

Утвержден
постановлением администрации
Губкинского городского округа
от «03» мая 2012 г. № 755-па,
изменения внесены постановлениями
№ 2949-па от 05.12.2013 г.,
№ 397-па от 11.03.2016 г.

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным
дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных,
тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам,
проходящим по автомобильным дорогам местного значения
Губкинского городского округа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения Губкинского городского округа» (далее - Регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются пользователи автомобильными дорогами – физические и юридические лица, использующие автомобильные дороги в качестве участников дорожного движения и осуществляющие перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения Губкинского городского округа, либо их уполномоченные представители (далее – заявитель, перевозчик).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Местонахождение и график работы администрации Губкинского городского округа: 309189, Белгородская область, г. Губкин, ул. Мира, 16.

График работы:

понедельник - пятница: с 9.00 до 18.00,

перерыв с 13.00 до 14.00;

в предпраздничные дни: с 9.00 до 17.00,

перерыв с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные дни.

Место нахождения отдела транспорта, связи и телекоммуникаций администрации Губкинского городского округа (далее - Отдел):

309189, Белгородская область, г. Губкин, ул. Мира, д. 16, каб. № 503.

Контактные телефоны для справок: 8 (47241) 2-15-21

График (режим) работы Отдела:

понедельник - пятница: с 9.00 до 18.00,

перерыв с 13.00 до 14.00;

в предпраздничные дни: с 9.00 до 17.00,

перерыв с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные дни.

Адрес официального сайта администрации Губкинского городского округа в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: www.gubkinadm.ru.

Адрес электронной почты администрации Губкинского городского округа:

e-mail: gubkinadm@belgts.ru

Портал государственных и муниципальных услуг - www.gosuslugi31.ru.

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством индивидуального информирования:

- при обращении заявителя в устной форме лично и по телефону;

- при обращении заявителя в письменной форме, поданном лично или направленном по почте;

- при обращении заявителя в электронной форме

и публичного информирования;

- путем размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги;

- посредством размещения информации на официальном сайте администрации Губкинского городского округа в сети Интернет.

1.3.3. При обращении заявителя за информированием о предоставлении муниципальной услуги в устной форме лично или по телефону специалист органа, в который обратился заявитель должен представиться, назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, при обращении по телефону сообщить наименование органа, в который позвонил заявитель, затем в вежливой форме дать заявителю полный, точный и понятный ответ о предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут.

В случае, если в обращении заявителя содержатся вопросы, не входящие в компетенцию специалиста, при личном обращении заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться; при

обращении заявителя по телефону специалист должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другого специалиста или сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.4. При обращении заявителя за информированием по вопросам предоставления муниципальной услуги в письменной или электронной форме информирование осуществляется путем непосредственной выдачи заявителю письменного ответа при личном обращении или направления заявителю письменного ответа по почтовому адресу, указанному в обращении, либо направляется в форме электронного документа по адресу, указанному в обращении, в зависимости от способа предоставления информации, указанного в обращении.

При отсутствии в обращении указания на способ предоставления информирование осуществляется путем направления заявителю письменного ответа по почтовому адресу.

Информация предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Срок информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в письменной или электронной форме – 10 дней со дня поступления обращения.

1.3.5. При информировании заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги ему предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) рассмотрения находится его обращение о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются посредством индивидуального информирования в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 1.3.3 и 1.3.4. Регламента.

1.3.6. На официальных сайтах в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

- место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу, режим работы, график приёма заявителей, номера телефонов для справок, адрес официального сайта в сети Интернет, адреса электронной почты;
- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия), органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего;
- текст Регламента.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения Губкинского городского округа».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом транспорта, связи и телекоммуникаций администрации Губкинского городского округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения Губкинского городского округа, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги при выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 1 категории – до 10 рабочих дней, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 2 категории – до 30 рабочих дней с учетом согласования маршрута с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут. Согласование маршрута транспортного средства с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения в отношении крупногабаритных грузов, а также в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций – до 5 дней.

Выдача (направление) специального разрешения производится после предоставления заявителем документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации, (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // «Российская газета» от 21.01.2009 № 7, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 26.01.2009 № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Российская

газета» от 30.07. 2010 г. № 168, «Собрание законодательства РФ» от 02.08.2010 г. № 31 ст. 4179;

- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // «Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, № 46, ст. 5553, «Парламентская газета», № 156-157, 14.11.2007, «Российская газета», № 254, 14.11.2007;

- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» // «Собрание законодательства РФ», 11.12.1995, № 50, ст. 4873, «Российская газета», № 245, 26.12.1995;

- Постановление Правительства РФ от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (вместе с «Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов») // «Собрание законодательства РФ», 23.11.2009, № 47, ст. 5673, «Российская газета», № 222, 24.11.2009;

- «Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации» (утв. Минтрансом РФ 27.05.1996) // «Российские вести», № 157, 22.08.1996, № 167, 05.09.1996, «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 6, 1996;

- Приказ Минтранса РФ от 04.07.2011 № 179 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» // «Российская газета», № 213, 23.09.2011;

- Устав Губкинского городского округа Белгородской области (принят решением Совета депутатов Губкинского городского округа Белгородской области 18.03.2008) // «Муниципальный вестник» (приложение к газете «Эфир Губкина», № 12, 10.04.2008);

- постановление администрации Губкинского городского округа от 19.09.2011 № 1699-па «Об определении уполномоченного органа по выдаче специальных разрешений на перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам местного значения на территории Губкинского городского округа» (вместе с «Положением об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения на территории Губкинского городского округа») // «Муниципальный вестник» № 38, 22.09.2011 (приложение к газете «Эфир Губкина», № 38, 24.09.2011).

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявителем предоставляется заявление. Формы заявлений о выдаче специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов установлены Министерством транспорта Российской Федерации.

Заявление в письменной форме подается заявителем лично или направляется по почте.

К заявлению о выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов прилагаются:

а) копия свидетельства о регистрации транспортного средства, предполагаемого к использованию для перевозки опасных грузов, а также документа, подтверждающего право владения таким транспортным средством на законных основаниях, если оно не является собственностью перевозчика;

б) копия свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов;

в) копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы;

г) аварийная карточка системы информации об опасности на опасный груз, предназначенный для перевозки;

д) документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления в уполномоченный орган представителем перевозчика.

К заявлению о выдаче специального разрешения на перевозки тяжеловесных (крупногабаритных) грузов прилагается схема автопоезда с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, количества осей и колес на них, взаимного расположения колес и осей, распределения нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки по длине оси.

Допускается подача заявления с приложенными к нему документами путем направления их посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала заявления и приложенных к нему документов или в электронной форме. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» определяется дополнительно в соответствии с техническим регламентом функционирования.

2.7. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы предоставлены в подлинниках либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке;

- документы соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ.

2.8. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) заявленный маршрут не проходит только по автомобильным дорогам местного значения Губкинского городского округа;

б) предоставление недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 Регламента;

в) мотивированный отказ владельца автомобильной дороги и (или) (или) Государственной инспекцией безопасности дорожного движения в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.10. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. За выдачу специального разрешения уплачивается государственная пошлина в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.11.2. Для получения специального разрешения требуется возмещение владельцем транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, вреда, причиняемого таким транспортным средством в размере, определяемом Отделом в соответствии с Положением об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения на территории Губкинского городского округа.

2.12. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.13. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений в день поступления заявления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

2.14.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Кабинеты приема заявителей оборудуются вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей.

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимым оборудованием: компьютерами, средствами связи и оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги.

2.14.2. Места заявителей для ожидания приема оборудуются местами для сидения и столами (для записи информации, написания заявления).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

2.14.3. Информационные стенды по вопросам предоставления муниципальной услуги размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами, в которых размещаются информационные листки. Перечень информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, размещаемой на информационных стендах, предусмотрен пунктом 1.3.5. Регламента.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги;
- удовлетворенность заявителей доступностью и качеством муниципальной услуги;
- размещение информации о порядке оказания муниципальной услуги на официальном сайте администрации Губкинского городского округа в сети Интернет;
- территориальная, пешеходная доступность (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта к месту предоставления муниципальной услуги, наличие необходимого количества парковочных мест (в т.ч. для инвалидов);
- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение, в т.ч. беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручня, пандуса и др.), содействие инвалиду при входе и выходе из помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения для передвижения по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления, согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- оформление специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения Губкинского городского округа или отказа в его выдаче;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема административных процедур предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день поступления заявления проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов и сведений, указанных в пункте 2.6. Регламента, и регистрирует его в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

3.2.3. По обращению заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан предоставить ему сведения о дате приема заявления и его регистрационном номере.

3.2.4. Результатом данной административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление о выдаче специального разрешения.

3.2.5. Способ фиксации – на бумажном носителе.

3.3. Рассмотрение заявления, согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление о выдаче специального разрешения.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает заявление с приложенными к нему документами начальнику Отдела для наложения резолюции.

3.3.3. Начальник Отдела налагает на заявлении резолюцию и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги для исполнения.

3.3.4. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку полноты и достоверности указанных в предоставленных документах сведений, соответствие технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного груза и выполняет одно из следующих действий:

- обеспечивает направление заявки на согласование маршрута транспортного средства с владельцами автомобильных дорог, по которым

проходит маршрут, а также с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения – при согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, а также в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций;

- при наличии оснований подготавливает отказ в выдаче специального разрешения.

3.3.4. Срок выполнения предусмотренных подпунктами 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4 действий – в день регистрации заявления.

Согласование маршрута перевозки владельцами автомобильных дорог в отношении опасных грузов, тяжеловесных и крупногабаритных грузов 1 категории должно производиться в срок до 7 дней, тяжеловесных и крупногабаритных грузов 2 категории – до 20 дней.

Согласование маршрута с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения производится в срок до 5 дней.

3.3.6. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.7. Результатом данной административной процедуры является согласование с владельцами автомобильных дорог и (или) с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного, тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза или отказ в его согласовании.

3.3.8. Способ фиксации – на бумажном носителе.

3.4. Оформление специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения Губкинского городского округа, или отказа в его выдаче.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является согласование с владельцами автомобильных дорог и (или) с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного, тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза или отказ в его согласовании.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- при получении отказа в согласовании маршрута подготавливает отказ в выдаче специального разрешения;

- по получении согласования маршрута оформляет специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам Губкинского городского округа, а также подготавливает расчет

размера вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов и передает указанные документы начальнику Отдела для подписания.

3.4.3. Начальник Отдела подписывает указанные в пункте 3.5.2. Регламента документы и передает их специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для регистрации.

3.4.4. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует специальное разрешение в журнале выдачи специальных разрешений, отказ в выдаче разрешения – в журнале регистрации исходящей документации.

3.4.5. Срок выполнения данной административной процедуры – в течение 2 рабочих дня со дня поступления согласований маршрута.

3.4.6. Критерием принятия решения является поступление согласования с владельцами автомобильных дорог и (или) с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного, тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза.

3.4.7. Результатом данной административной процедуры является оформление специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам Губкинского городского округа, отказа в его выдаче.

3.4.8. Способ фиксации – на бумажном носителе.

3.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам Губкинского городского округа, отказа в его выдаче.

3.5.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- информирует заявителя в письменной форме (путем выдачи документов заявителю лично под роспись или направления по почте) об оформлении специального разрешения, о размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, а также сообщает реквизиты для возмещения указанного вреда и оплаты государственной пошлины

или

- направляет заявителю в письменной форме (путем выдачи заявителю лично под роспись или направления по почте) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения данного административного действия – в течение 1 рабочего дня со дня оформления специального разрешения или отказа в выдаче разрешения.

3.5.3. После предоставления заявителем документов, подтверждающих уплату государственной пошлины, а также возмещение вреда, причиняемого транспортным средством (для заявителей в отношении транспортных средств, осуществляемых перевозки тяжеловесных грузов) специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю специальное разрешение.

3.5.4. Критерии принятия решения – предоставление заявителем документов, подтверждающих уплату государственной пошлины, а также возмещение вреда, причиняемого транспортным средством (для заявителей в отношении транспортных средств, осуществляемых перевозки тяжеловесных грузов).

3.5.5. Результат данной административной процедуры – получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и сроков административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела.

4.3. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в полугодие.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей, на основании информации, полученной от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций и содержащей жалобы о ходе исполнения или неисполнении муниципальной услуги.

4.5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или порядком выполнения отдельных административных процедур.

4.6. Для осуществления проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги заместитель главы администрации – секретарь Совета безопасности создает комиссию. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.

4.7. По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за несоблюдение сроков, порядка и правильности оформления административных процедур.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц (специалистов) закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица и специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица и специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица и специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отдел транспорта, связи и телекоммуникаций, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые начальником отдела транспорта, связи и телекоммуникаций подаются в администрацию Губкинского городского округа.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на решения и действия (бездействие), органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица и специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу (при наличии информации), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в досудебном (внесудебном) порядке, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не

содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.8. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ответ на жалобу по существу поставленных в ней вопросов не дается, а заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ, поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.19. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.10 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые и принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.14. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача специального разрешения на
движение по автомобильным дорогам
транспортного средства, осуществляющего
перевозки опасных, тяжеловесных и (или)
крупногабаритных грузов по маршрутам,
проходящим по автомобильным дорогам
местного значения Губкинского городского
округа»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

