**Об удовлетворении протеста прокурора города**

**Геленджика от 18 марта 2019 года №7-02-2019/2614 на постановление администрации муниципального образо­вания город-курорт Геленджик от 5 сентября 2016 года №2919 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжело­весного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 13.06.2018 №1707)**

Рассмотрев протест прокурора города Геленджика от 18 марта 2019 года №7-02-2019/2614, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года№210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муни­ципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 1 апреля 2019 года №48-Ф3), статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 1 мая 2019 года №87-Ф3), приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года №258 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (в редакции приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 21 сентября 2016 года №272, с изменениями, внесенными решением Верховно­го Суда Российской Федерации от 16 января 2017 года № АКПИ16-1161), постановляю:

1. Удовлетворить протест прокурора города Геленджика от 18 марта 2019 года №7-02-2019/2614 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 5 сентября 2016 года №2919 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муни­ципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомо­бильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

1. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 5 сентября 2016 года №2919 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»;

- постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 5 сентября 2016 года №2919 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 22.02.2018 №538);

- постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 5 сентября 2016 года №2919 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 13.06.2018 №1707).

3. Внести в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 5 сентября 2016 года №2919 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в редакции приложения к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в Геленджикской городской газете «Прибой».

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте админи­страции муниципального образования город-курорт Геленджик в информаци­онно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 дней со дня вступ­ления его в силу.

1. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

город-курорт Геленджик А.А. Богодистов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

город-курорт Геленджик

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - администрация) муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик в процессе предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее – муниципальная услуга) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами администрации, отраслевым органом администрации, непосредственно осуществляющим предоставление муниципальной услуги, и их должностными лицами, органом, предоставляющим муниципальную услугу, органом администрации, непосредственно осуществляющим предоставление муниципальной услуги, и физическими и юридическими лицами, их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения осуществляется администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на 2 процента превышает допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось, проходят по автомобильным дорогам местного значения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, за исключением движения самоходных транспортных средств с вооружением, военной техники, транспортных средств Вооруженных Сил Российской Федерации, осуществляющих перевозки вооружения, военной техники и военного имущества.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются владельцы транспортных средств (физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели).

1.2.2. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (далее – Портал Краснодарского края) осуществляется:

1.3.1.1. В - отделе промышленности, транспорта, связи и экологии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - ОПТСиЭ):

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;

в письменной форме.

1.3.1.2. В филиале государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в городе Геленджик (далее – МФЦ):

при личном обращении;

посредством интернет-сайта – http://e-mfc.ru.

1.3.1.3. Посредством размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также – офи-циальный сайт в сети «Интернет») www.gelendzhik.org.

1.3.1.4. Посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На Портале Краснодарского края размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

– круг заявителей;

– срок предоставления муниципальной услуги;

– результат предоставления муниципальной услуги, порядок представ-ления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

– исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

– о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

– формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Портале Краснодарского края о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Реестр Краснодарского края), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматриваю-щего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.1.5. Посредством размещения информационных стендов, информационных киосков (инфоматов) в МФЦ и ОПТСиЭ.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора – не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

Индивидуальное письменное информирование (по почте) осуществляется путем направления письма на почтовый адрес заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

1.3.3. Информационные стенды, размещенные в МФЦ и ОПТСиЭ, должны содержать:

– график работы, адреса администрации, ОПТСиЭ и МФЦ;

– адрес официального сайта в сети «Интернет», адрес электронной почты ОПТСиЭ, МФЦ;

– почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей администрации, МФЦ и ОПТСиЭ;

– порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

– порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

– образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

– перечень документов, необходимых для предоставления муници-пальной услуги;

– основания для отказа в приеме документов о предоставлении муници-пальной услуги;

– основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

– досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих и работников МФЦ;

– иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном сайте в сети Интернет и на сайте МФЦ.

В МФЦ могут быть размещены иные источники информирования, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

1.3.4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – многофункциональные центры).

На официальном сайте в сети «Интернет», в Федеральном реестре, Реестре Краснодарского края, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале Краснодарского края размещается справочная информация о:

– месте нахождения и графике работы администрации, ОПТСиЭ, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в кото-рые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункцио-нальных центров;

– справочных телефонах ОПТСиЭ, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

– адресе официального сайта в сети «Интернет», электронной почты и (или) формы обратной связи администрации, ОПТСиЭ в сети Интернет.

Справочная информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах многофункциональных центров также размещается на Едином портале многофункциональных центров Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – http://www.e-mfc.ru.

Справочная информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах многофункциональных центров подлежит обязательному размещению на официальном сайте в сети «Интернет», в Федеральном реестре, в Реестре Краснодарского края, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале Краснодарского края, Едином портале многофункциональных центров Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.e-mfc.ru>.

ОПТСиЭ обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Реестра Краснодарского края.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

2.2. Наименование органа,

предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией через отраслевой орган – ОПТСиЭ.

Многофункциональные центры участвуют в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным многофункциональным центром с администрацией.

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги управление ЖКХ взаимодействует с:

Управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Краснодарскому краю (далее - УГИБДД).

Место нахождения: г.Краснодар, ул.Старокубанская, 86, телефон: 8 (861)233-78-47.

Часы приема: понедельник-пятница - с 8:00 до 17:00 (перерыв с 12:00 до 13:00);

Инспекцией Федеральной налоговой службы по городу-курорту Геленджику Краснодарского края (далее - ИФНС).

Место нахождения: г.Геленджик, ул.Островского, 3, телефон: 2-11-13. Часы приема: понедельник-пятница - с 8:00 до 16:00 (перерыв: с 13:00 до 14:00).

2.2.3. В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=D6DB182FDB7DA98C23EA4990D7AAFEA733C9F9F5C12241AAC57A2DA67D69DD3311A75B24F6D451A2FBD393DF4F6B021D71E44063S0UCK) Федерального закона №210-ФЗ орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ, утвержденный нормативным правовым актом Думы муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения;

- отказ в выдаче специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем:

- специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения;

- письменного отказа в выдаче специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется уполномоченными должностными лицами администрации.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться непосредственно в ОПТСиЭ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе

с учетом необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если

возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов,

являющихся результатом предоставления

муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в случае, если требуется согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства только владельцев автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, и при наличии соответствующих согласований не превышает 11 рабочих дней со дня регистрации заявления в ОПТСиЭ.

Срок предоставления муниципальной услуги в случае необходимости согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с УГИБДД не превышает 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в ОПТСиЭ.

В случае, если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий. Данные мероприятия проводятся в соответствии с главой V Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов), утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года №258 (далее - Порядок).

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов почтой.

2.4.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня подписания соответствующего документа.

2.4.3. Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транс-портных средств телевизионных компаний (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства), груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций, рассматриваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в оперативном порядке в течение 1 рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещается на официальном сайте в сети «Интернет», в Федеральном реестре, Реестре Краснодарского края, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

2.5.2. ОПТСиЭ обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, на официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Реестра Краснодарского края.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

- заявление о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, которое оформляется по форме согласно приложению №1 к Регламенту;

- копия документа транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно приложению №2 к Регламенту. На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса;

- сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

- копия платежного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

Заявление и схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов должны быть заверены подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.6.2. В заявлении, указанном в абзаце втором пункта 2.6.1 Регламента, в обязательном порядке указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, адрес юридического лица;

2) почтовый адрес и (или) номер телефона для связи с заявителем;

3) сроки выполнения работ.

2.6.3. При представлении копий документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, заявителем также должны быть представлены их оригиналы, которые после сверки ему возвращаются.

Если копии документов представляются без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.6.4. В случае представления заявителем документов, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=1144E09C5C0A2178927450679FDD2273D37197804C9C9BC8A9DBDF2C6559014F4C21ECAF604CE9CFA1FB078AA9C9BF6760F8B257z5uBN)-[7](consultantplus://offline/ref=1144E09C5C0A2178927450679FDD2273D37197804C9C9BC8A9DBDF2C6559014F4C21ECAE644CE9CFA1FB078AA9C9BF6760F8B257z5uBN), [9](consultantplus://offline/ref=1144E09C5C0A2178927450679FDD2273D37197804C9C9BC8A9DBDF2C6559014F4C21ECAA6C47B6CAB4EA5F86A1DEA0647CE4B05652z2uCN)-10, [14](consultantplus://offline/ref=1144E09C5C0A2178927450679FDD2273D37197804C9C9BC8A9DBDF2C6559014F4C21ECAE634CE9CFA1FB078AA9C9BF6760F8B257z5uBN), [17](consultantplus://offline/ref=1144E09C5C0A2178927450679FDD2273D37197804C9C9BC8A9DBDF2C6559014F4C21ECAA6046B6CAB4EA5F86A1DEA0647CE4B05652z2uCN)-[18 части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=1144E09C5C0A2178927450679FDD2273D37197804C9C9BC8A9DBDF2C6559014F4C21ECAD654CE9CFA1FB078AA9C9BF6760F8B257z5uBN) Федерального закона №210-ФЗ, их бесплатное копирование осуществляется работником МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении отраслевых (функциональных), территориальных

органов администрации муниципального образования

город-курорт Геленджик, государственных органов

и иных органов, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги и которые заявитель вправе

представить, а также способы их получения заявителями,

в том числе в электронной форме, порядок их

представления

2.7.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Указанный документ не может быть затребован у заявителя.

2.7.2. Заявитель вправе при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги представить указанные документы по собственной инициативе, приложив их к заявлению.

Представляемые копии документов заверяются в установленном порядке.

2.7.3. Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем [пункте](#P166) Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В данном случае ОПТСиЭ получает документы самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Краснодарском крае.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. От заявителя запрещено требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, ОПТСиЭ, иных отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации, госу-дарственных органов и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик, за исключением документов, включенных в перечень, предусмотренный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ОПТСиЭ по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ:

– изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

– истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

– выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе ОПТСиЭ, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, ОПТСиЭ, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.2. При предоставлении муниципальной услуги по экстерритори-альному принципу орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или многофункционального центра предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальных услуг.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.9.1 Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей;

- представление заявления, не соответствующего форме, предусмотренной Регламентом;

- представление заявителем документов, имеющих повреждения и исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

- несоответствие усиленной квалифицированной электронной подписи Правилам использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.9.2. В случае установления факта несоответствия документа (ов) установленным требованиям специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, возвращает документы заявителю, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

2.9.3. Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.9.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) неполный состав сведений в заявлении и представленных документах;

2) наличие недостоверных данных в представленных документах;

3) сведения, представленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

4) отсутствие у администрации муниципального образования город-курорт Геленджик полномочия по выдаче специального разрешения по заявленному маршруту согласно Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года №258;

5) несоблюдение установленных требований о перевозке делимого груза;

6) невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

7) отсутствие согласия заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 26 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года №258;

- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

- не проведение заявителем оплаты оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления (в случае если такие работы были проведены по согласованию с заявителем);

- не проведение заявителем оплаты принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

- не проведение заявителем оплаты в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным и (или) крупногабаритным транспортным средством;

- отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транс-портного средства, если заявление и документы направлялись в ОПТСиЭ с ис-пользованием факсимильной связи.

2.10.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

включая информацию о методике расчета размера такой платы

В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено взимание платы за их предоставление.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой

организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги,

и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией,

участвующей в предоставлении муниципальной

услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления.

2.15.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, предусмотренными Регламентом, поступившими посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в электронном виде в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в следующий за ним рабочий день.

2.15.3. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, не может превышать 15 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения

запросов о предоставлении муниципальной услуги,

информационным стендам с образцами их заполнения и

перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной

защите инвалидов

2.16.1. Вход в здание, в котором располагается помещение, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован расширенным проходом, лестницей с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Места предоставления муниципальной услуги, место ожидания, место для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать установленным требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха и иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечены письменными принадлежно-стями, бумагой формата A4 и бланками документов.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

2.16.2. Места предоставления муниципальной услуги, место ожидания, место для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются с учетом требований к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, в информационном киоске (инфомате), а также на официальных сайтах администрации www.gelendzhik.org и МФЦ www.gelendzhik.e-mfc.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.16.3. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, на видном, доступном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

- адреса официальных сайтов администрации и МФЦ в сети «Интернет»;

- порядок получения консультации о предоставлении муниципальной услуги;

- бланки заявлений, представляемых заявителям на получение муниципальной услуги;

- образцы заполнения заявлений на предоставление муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- другую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Информационные стенды размещаются и оформляются с учетом требований к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16.4. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для инвалидов в помещениях, в которых предоставляется муници-пальная услуга.

Инвалиды (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны быть обеспечены:

1) условиями для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к предоставляемым в них услугам;

2) возможностью самостоятельного передвижения в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

4) надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуском в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказанием работниками, предоставляющими услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.5. В случаях, если существующие объекты социальной инфраструк-туры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципаль-ного образования город-курорт Геленджик, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно обеспе-чить, предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16.6. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств, в том числе около помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перево-зящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования установлен уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.17. Показатели доступности и

качества муниципальной услуги, в том числе

количество взаимодействий заявителя с должностными

лицами при предоставлении муниципальной услуги и их

продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с

использованием информационно-коммуникационных

технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме),

по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)

Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

– количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в ОПТСиЭ по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

– возможность подачи запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Портала Краснодарского края;

– установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

– установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

– установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

– количество заявлений, принятых с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Портала Краснодарского края.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), обращаться в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному

принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется

по экстерриториальному принципу) и особенности

предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

– в ОПТСиЭ;

– через МФЦ в ОПТСиЭ;

– посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями [статей 21.1](consultantplus://offline/ref=1A5642856236C740842BDBE341AE8CA0915F442EEE38AAD79A74BDEACBAD632C5CC603713C94BD94132D112DFA11A38AEAFB5D69v0H), [21.2](consultantplus://offline/ref=1A5642856236C740842BDBE341AE8CA0915F442EEE38AAD79A74BDEACBAD632C5CC603743C94BD94132D112DFA11A38AEAFB5D69v0H) Федерального закона №210-ФЗ и Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=1A5642856236C740842BDBE341AE8CA0905D462FE93FAAD79A74BDEACBAD632C4EC65B7D35C0F2D1443E112DE561v8H) от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных под[пунктом 2(1)](consultantplus://offline/ref=1A5642856236C740842BDBE341AE8CA0915F4320EC39AAD79A74BDEACBAD632C5CC603723C94BD94132D112DFA11A38AEAFB5D69v0H) пункта 2 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.18.2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края.

Для получения доступа к возможностям Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала Краснодарского края необходимо выбрать субъект Российской Федерации и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

– подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Портале Краснодарского края;

– для оформления документов посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Портале Краснодарского края;

– для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Краснодарскому краю (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Портале Краснодарского края;

– заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Портале Краснодарского края;

– заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему ОПТСиЭ, непосредственно осуществляющего предоставление выбранной заявителем услуги, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Портала Краснодарского края и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.18.3. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала Краснодарского края получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале Краснодарского края.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.18.4. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном [пунк-том](#Par0) 2.18.2 Регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.18.5. Многофункциональные центры при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляют:

формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в ОПТСиЭ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий),

требования к порядку их выполнения, в том числе

особенности выполнения административных процедур

(действий) в электронной форме, а также особенностей

выполнения административных процедур (действий)

в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур,

выполняемых управлением ЖКХ

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие ад­министративные процедуры:

- прием и регистрация заявления о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

- анализ представленных заявителем документов на предмет их достаточ­ности, достоверности, соответствия требованиям действующего законодатель­ства, осуществление межведомственного взаимодействия;

- согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами автомобильных дорог и органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации в случае превышения установленных Правительством Российской Федерации допустимых габаритов более чем на два процента и в случае, если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений, инженерных ком­муникаций в пределах согласованного маршрута;

- подготовку специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транс­портного средства, либо подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдачу (направление) документа, являющегося результатом предостав­ления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в при­ложении № 3 к Регламенту.

Описание последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги

3.2.Прием и регистрация заявления о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала администра­тивной процедуры служит обращение, поступившее по почте, либо личное об­ращение заявителя (его представителя) в ОПТСиЭ, через многофункциональ- ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в ОПТСиЭ, посредством использования информационно- телекоммуникационных технологий, включая использование Портала, с заяв­лением и приложением документов, необходимых для получения муниципаль­ной услуги.

Специалист, осуществляющий прием документов:

- устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявите­ля в соответствии с законодательством Российской Федерации, проверяет пол­номочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

-проверяет наличие всех документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-проверяет состав и соответствие представленных документов установ­ленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удо­стоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или опре­деленных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не ого­воренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет одно­значно истолковать их содержание.

Специалист отказывает в приеме заявления в случае, если:

1. заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
2. заявление не содержит сведений, указанных в приложении №1 к  
   Регламенту;
3. к заявлению не приложены документы, указанные в подразделе 2.6 Регламента.

Специалист, принявший решение об отказе в приеме документов и заяв­ления, незамедлительно информирует заявителя о принятом решении с указа­нием оснований принятия данного решения.

В случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении осуществляется через личный кабинет заявителя на Портале.

При наличии всех необходимых документов специалист, уполномоченный на прием заявлений, производит прием документов и регистрационную запись в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется:

-о сроке завершения предоставления муниципальной услуги;

-о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя в МФЦ передача документов из МФЦ в ОПТСиЭ осуществляется по согласованному графику на основании реестра, ко­торый содержит дату и время передачи. При передаче пакета документов со­трудник ОПТСиЭ, принимающий их и ответственный за предоставление муни­ципальной услуги, сверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, и расписывается.

Результатом административной процедуры является прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в журнале ре­гистрации заявлений и выдачи специальных разрешений или отказ в приеме данного заявления.

По обращению заявителя орган, предоставляющий муниципальную услу­гу, предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистраци­онном номере.

В случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о его регистрационном номере осуществляется через личный кабинет заявителя на Портале.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры

2 дня.

3.3.Анализ представленных заявителем документов на предмет их достаточности, достоверности, соответствия требованиям действующего законодательства, осуществление межведомственного взаимодействия

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала администра­тивной процедуры, служит поступление в ОПТСиЭ заявления с комплектом документов, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Специалист ОПТСиЭ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет анализ представленных заявителем документов на пред­мет их достаточности, достоверности, соответствия требованиям действующего законодательства, а также проводит проверку полноты и достоверности сведе­ний, содержащихся в документах.

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требования­ми, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственных запросов оформляется в электронной форме и осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам.

Также допускается направление запросов в бумажном виде (по факсу либо посредством курьера).

Срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного за­проса в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Краснодарского края.

В случае, если заявителем не представлен документ, находящийся в распоряжении ИФНС, и его невозможно получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист ОПТСиЭ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет письменный отказ в предо­ставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа в форме уведом­ления.

После выдачи уведомления заявителю в установленном порядке в журна- ле регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений делается отметка о выдаче (направлении) заявителю соответствующего уведомления с указанием даты его выдачи (направления).

Специалист ОПТСиЭ при рассмотрении представленных документов проверяет:

- наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявлен­ному маршруту;

- сведения, представленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик тяжеловесного и (или) крупногабаритного транс­портного средства;

- наличие допуска российского перевозчика к осуществлению междуна­родных автомобильных перевозок (в случае международных перевозок), а так- же информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с ис­пользованием единой системы межведомственного электронного взаимодей­ствия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного элек­тронного взаимодействия;

- соблюдение требований о перевозке делимого груза. Специалист ОПТСиЭ:

- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

- определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заяв­ленного маршрута;

- направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам кото­рых проходит данный маршрут, часть маршрута, тяжеловесного и (или) круп­ногабаритного транспортного средства, заявку на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - заявка).

Заявка на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабарит­ного транспортного средства, должна содержать следующие сведения:

- наименование органа, направившего заявку, исходящий номер и дату заявки, вид перевозки;

- маршрут движения (участок маршрута);

- наименование и адрес владельца транспортного средства;

- государственный регистрационный знак транспортного средства;

- предполагаемый срок и количество поездок;

- характеристику груза (наименование, габариты, масса);

- параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (авто­поезда) без груза и с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда);

- наличие (при необходимости) автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемую скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления заявки на бумажном носителе).

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры при выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства составляет 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, запроса на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

3.4. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами автомобильных дорог

и органами управления Государственной инспекции безопасности

дорожного движения Министерства внутренних дел

Российской Федерации в случае превышения установленных Правительством Российской Федерации допустимых габаритов более чем на два процента и в случае, если для движения тяжеловесного и(или) крупногабаритного транспортного средства требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений, инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала администра­тивной процедуры, служит направление владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупнога­баритного транспортного средства, запроса.

Запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабарит­ного транспортного средства регистрируется владельцем автомобильной доро­ги в течение 1 рабочего дня с даты его поступления.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится владельцем автомобильной дороги в тече­ние 4 рабочих дней с даты поступления от ОПТСиЭ запроса.

При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, владельцами автомобильных дорог определяется воз­можность осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, исходя из грузоподъемности и габаритов искусствен­ных и иных инженерных сооружений, несущей способности дорожных одежд на заявленном маршруте с использованием методов, установленных действую­щими нормами, на основании сведений автоматизированных баз данных о со­стоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки техни­ческого состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искус­ственных сооружений.

При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, и проведении оценки технического состояния автомо­бильных дорог или их участков и (или) укреплении автомобильных дорог или принятии специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцем автомобильной дороги в адрес ОПТСиЭ направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

После согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, ОПТСиЭ оформляет специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупно­габаритного транспортного средства и в случаях, установленных Регламентом, направляет в адрес отдела Государственной инспекции безопасности дорожного движения (далее - ОГИБДД) запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, которая состоит из оформленного специального разрешения на движение по автомобильным доро­гам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, с приложением копий документов, указанных в подразделе 2.6 Ре­гламента, и копий согласований маршрута транспортного средства. Запрос ре­гистрируется ОГИБДД в течение 1 рабочего дня с даты его получения.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с ОГИБДД осуществляется в случаях, предусмотренных пунктом 16 Порядка, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года №258.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится ОГИБДД в соответствии с Порядком выда­чи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транс­портного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупно­габаритных грузов, утвержденным приказом Министерства транспорта Россий­ской Федерации от 24 июля 2012 года №258 (далее - Порядок).

При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в установленный срок ОГИБДД делает записи в разре­шении о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия дви­жения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных комму­никаций, органы управления ОГИБДД и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дату согласования, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника ОГИБДЦ), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица ОГИБДЦ, и направляет такой бланк разрешения в ОПТСиЭ.

В случае, если будет установлено, что по маршруту следования перевоз­чика, осуществляющего движение на тяжеловесном и (или) крупногабаритном транспортном средстве, требуется составление специального проекта, проведе­ние обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специ­альных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пере­секающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, ОПТСиЭ информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, проводится в соответствии с главой V Порядка.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по согла­сованию маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами автомобильных дорог и органами управления Государ­ственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внут­ренних дел Российской Федерации составляет 8 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является подписание началь­ником ОПТСиЭ специального разрешения на движение по автомобильным до­рогам местного значения муниципального образования город-курорт Геленджик транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, и его регистрация в соответствующем специальном журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Подготовка специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, либо подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала администра­тивной процедуры, служит поступление в ОПТСиЭ согласований или отказов, указанных в подразделе 3.4 Регламента.

Решение о выдаче специального разрешения на движение по автомобиль­ным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, или об отказе в его выдаче принимается ОПТСиЭ в те­чение 1 рабочего дня со дня поступления от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, и УГИБДД согласований такого маршрута или отказа в его согласовании.

ОПТСиЭ при получении необходимых согласований доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным и (или) крупногабаритным транспортным средством.

Специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам мест­ного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства оформляется специалистом ОПТСиЭ и выдается специалистом ОПТСиЭ или сотрудником МФЦ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о выдаче соответ­ствующего разрешения и подписывается начальником ОПТСиЭ.

Форма специального разрешения на движение по автомобильным доро­гам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства уста­новлена приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года №258 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляю­щего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист ОПТСиЭ в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения информирует о нем заявителя в форме письменного мотивированного уведомления с указанием оснований для отказа, даты принятия решения об от­казе, а также порядка обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры при выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства или об отказе в его выдаче составляет 1 рабочий день.

По письменному обращению заявителя в течение 1 рабочего дня до выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с УГИБДД, допускается замена указанного в заявлении на получение специаль­ного разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставле­ния подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

Результатом административной процедуры является подписание началь­ником ОПТСиЭ специального разрешения на движение по автомобильным до­рогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспорт­ного средства и его регистрация в соответствующем специальном журнале ре­гистрации заявлений и выдачи специальных разрешений либо отказа в предо­ставлении муниципальной услуги.

3.6. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала администра­тивной процедуры по выдаче документа, являющегося результатом предостав­ления муниципальной услуги, служит его регистрация в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

При выдаче документа заявителю (представителю) специалист ОПТСиЭ или МФЦ:

* устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявите­ля, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* в случае получения документа, являющегося результатом предоставле­ния муниципальной услуги, представителем устанавливает наличие соответ­ствующих полномочий представителя, изготавливает копию документа, под­тверждающего полномочия представителя заявителя;
* знакомит с содержанием выдаваемого документа.

Заявитель подтверждает получение документа личной подписью с рас­шифровкой в специальном журнале регистрации заявлений и выдачи специаль­ных разрешений, который хранится в ОПТСиЭ, или в расписке, которая хранит­ся в МФЦ.

Специалист МФЦ вносит в электронную базу данных сведения о выдаче (направления) документа, являющегося результатом предоставления муници­пальной услуги, с указанием фактической даты выдачи.

В случае, если заявителем указано на направление результата предо­ставления муниципальной услуги почтой либо в форме электронного документа, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю соответствующим способом.

Сопроводительное письмо с копией специального разрешения либо пись­менный отказ в выдаче специального разрешения направляется специалистом ОПТСиЭ, либо передается специалистом ОПТСиЭ курьеру для передачи в МФЦ на основании реестра, который содержит дату и время передачи, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений (в случае обращения заявителя в МФЦ).

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

По постоянному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам, установленному в соот­ветствии с частью 5 статьи 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Россий­ской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», выдача специального разрешения на движение круп­ногабаритного транспортного средства по такому маршруту осуществляется в срок 3 рабочих дня со дня согласования УГИБДД, тяжеловесного транспортно- го средства - 3 рабочих дня со дня предоставления документа, подтверждающе- го оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осу­ществляющим перевозку тяжеловесного груза.

Результатом административной процедуры является получение заяви­телем документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также

принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги специалистами ОПТСиЭ осуществляется начальником ОПТСиЭ, заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующим вопросы промышленности, транспорта, связи и экологии.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми, на основании планов работы ОПТСиЭ, либо внеплановыми, проводимыми, в том числе, по жалобам заявителей на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник ОПТСиЭ или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, главе муниципального образования город-курорт Геленджик вносится предложение о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

4.3.2. Специалисты ОПТСиЭ несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

4.3.3. Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а также положений Регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или юридического лица.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Граждане и юридические лица могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений,

принятых (осуществленных) в ходе предоставления

муниципальной услуги

Заинтересованное лицо (далее – заявитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) администрацией, должностным лицом администрации, либо муниципальным служащим, многофункциональным центром, работником многофункционального центра в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Органы, организации и уполномоченные

на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена

жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, в том числе начальника ОПТСиЭ, муниципальных служащих подается заявителем в администрацию на имя главы муниципального образования город-курорт Геленджик.

5.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника много-функционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющегося учредителем многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке

подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

и Портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Краснодарского края

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги, непосредственно ОПТСиЭ, на официальном сайте в сети «Интернет», в многофункциональном центре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале Краснодарского края.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и

действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную

услугу, а также его должностных лиц

Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации, либо муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров являются:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года №100 «Об утверждении Порядка подачи и рас-смотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края»;

постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 22 ноября 2013 года №3077 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и ее должностных лиц, муниципальных служащих муниципального образования город-курорт Геленджик при предоставлении муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края. ОПТСиЭ обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем Реестре Краснодарского края.

Исполняющий обязанности начальника

отдела промышленности, транспорта,

связи и экологии администрации

муниципального образования

город-курорт Геленджик А.А. Пильтяй

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к административному регламенту по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахож­дение) – для юридических лиц, Ф.И.О., адрес места жительства – для индивидуальных предпринима­телей и физических лиц)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Исх. от |  | № |  |

|  |  |
| --- | --- |
| поступило в |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| дата |  | № |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам местного значения

муниципального образования город-курорт Геленджик

тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства\* | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Маршрут движения | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная) | | | | | | | | | |  | | | | | |
| На срок | | | | с | |  | | | | | | по | | |  |
| На количество поездок | | | |  | | | | | | | | | | | |
| Характеристика груза: | | | | Делимый | | | | да | | | | | | нет | |
| Наименование \*\* | | | | | | | | Габариты | | | | | | Масса | |
|  | | | | | | | |  | | | | | |  | |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т) | | |  | | | | | Масса тягача (т) | | | | | Масса прицепа (полуприцепа) (т) | | |
|  | | | | |  | | |
| Расстояние между осями | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Нагрузка на оси (т) | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Габариты транспортного средства (автопоезда): | | | | | | | | | | | | | | | |
| Длина (м) | Ширина (м) | | Высота (м) | | | | Минимальный радиус поворота с грузом (м) | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | | | | | | |
| Необходимость сопровождения автомобиля (прикрытия) | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час) | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Банковские реквизиты | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оплату гарантируем | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | |  | | | | |
| (должность) | | (подпись) | | | | | | | | | (фамилия) | | | | |

\* Для российских владельцев транспортных средств.

\*\* В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

Исполняющий обязанности начальника

отдела промышленности, транспорта,

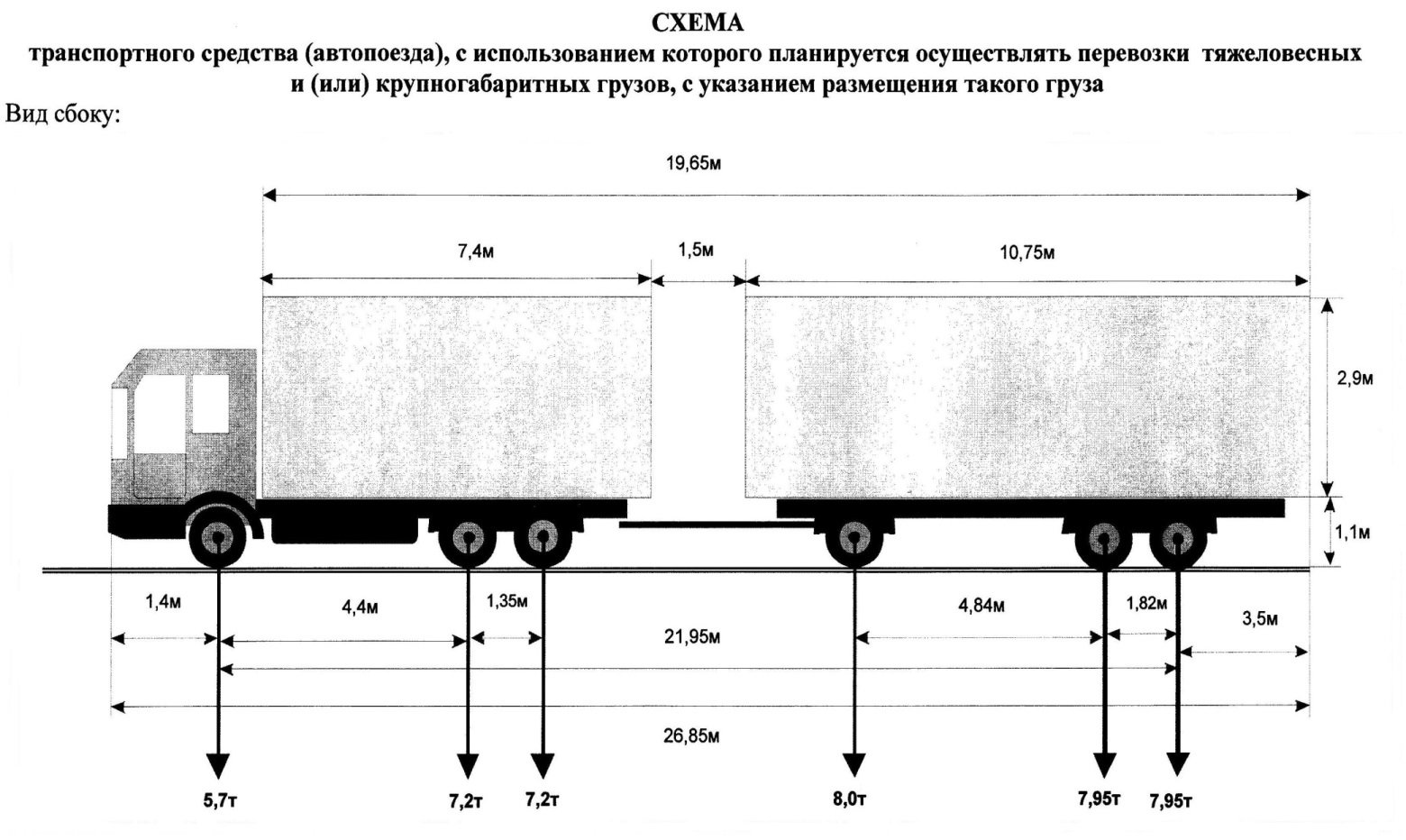
связи и экологии администрации

муниципального образования

город-курорт Геленджик А.А. Пильтяй

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к административному регламенту по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»



Исполняющий обязанности начальника

отдела промышленности, транспорта,

связи и экологии администрации

муниципального образования

город-курорт Геленджик А.А. Пильтяй

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к административному регламенту по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

БЛОК-СХЕМА

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления о выдаче специального разрешения на движение по авто-  мобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транс-  портного средства |

предоставления муниципальной услуги

|  |
| --- |
| анализ представленных заявителем документов на предмет их достаточности, достоверно- сти, соответствия требованиям действующего законодательства, осуществление межве- домственного взаимодействия |

|  |
| --- |
| согласование маршрута тяжеловесного и (или)  крупногабаритного транспортного средства с владельцами  автомобильных дорог и органами управления Государственной  инспекции безопасности дорожного движения Министерства  внутренних дел Российской Федерации в случае превышения  установленных Правительством Российской Федерации  допустимых габаритов более чем на два процента и в случае, если  для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного  транспортного средства требуется укрепление отдельных  участков автомобильных дорог или принятие специальных мер по  обустройству автомобильных дорог и пересекающих их  сооружений, инженерных коммуникаций в пределах  согласованного маршрута |

|  |
| --- |
| Подготовка письменного от- каза в предостав- лении муници- пальной услуги с указанием причин отказа |

|  |
| --- |
| подготовку специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного  значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, либо подго-  товку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| выдачу (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципаль-  ной услуги |

Исполняющий обязанности начальника

отдела промышленности, транспорта,

связи и экологии администрации

муниципального образования

город-курорт Геленджик А.А. Пильтяй