Российская Федерация
Архангельская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.12.2016 № 406-па
г. Северодвинск Архангельской области

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «Северодвинск»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Администрации Северодвинска, утвержденным постановлением Администрации Северодвинска от 05.12.2013 № 495-па,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «Северодвинск».

2. Отменить:

- постановление Администрации Северодвинска от 04.03.2014 № 106-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на перевозку опасных, крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «Северодвинск»;

- постановление Администрации Северодвинска от 02.10.2014 № 494-па «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на перевозку опасных, крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «Северодвинск»;

- постановление Администрации Северодвинска от 26.08.2016 № 293-па «О внесении дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на перевозку опасных, крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «Северодвинск»;

- пункт 34 постановления Администрации Северодвинска от 26.10.2016 № 351-па «О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления муниципальных услуг».

3. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по городскому хозяйству.

Мэр Северодвинска М.А. Гмырин

Бадогин Валерий Владимирович
58-37-35

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Северодвинска
от 07.12.2016 № 406-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «Северодвинск»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «Северодвинск» (далее по тексту - Услуга) и стандарт предоставления Услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов Администрации Северодвинска при предоставлении Услуги на территории муниципального образования «Северодвинск».

Услуга предоставляется Администрацией Северодвинска в лице Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации Северодвинска (далее по тексту - Комитет ЖКХ, ТиС).

В рамках предоставления Услуги осуществляется выдача разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «Северодвинск».

1.1.2. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация заявления;

2) рассмотрение представленных документов;

3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;

4) выдача результата предоставления Услуги.

1.1.3. Блок-схема предоставления Услуги приведена в приложении № 3 к настоящему регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении Услуги

1.2.1. Заявителями при предоставлении Услуги являются:

1) физические лица;

2) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

1.2.2. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего регламента, вправе выступать:

1) законные представители;

2) представители, действующие на основании доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления Услуги

1.3.1. Информация о правилах предоставления Услуги может быть получена:

- по телефону: 58-19-73;

- по электронной почте: jkhokh@adm.severodvinsk.ru;

- по почте при обращении заявителя с письменным запросом о предоставлении информации: Комитет ЖКХ, ТиС, ул. Индустриальная, д. 57а, г. Северодвинск, Архангельская область, 164501;

- при личном обращении заявителя либо на информационных стендах в отделе коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС (ул. Индустриальная, д. 57а, г. Северодвинск, Архангельская область, 164501): понедельник с 9 до 18 часов, вторник - пятница с 9 до 17 часов, обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; выходные дни - суббота, воскресенье;

- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- при личном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее по тексту - многофункциональный центр) (при наличии Услуги в перечне государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре на основании соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и муниципальным образованием «Северодвинск»).

1.3.2. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные Комитета ЖКХ, ТиС (почтовый адрес, адрес официального интернет-сайта Администрации Северодвинска, номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график приема заявителей и выдачи документов:

вторник, среда, четверг с 13 часов 30 минут до 16 часов,

выдача документов: вторник, четверг с 9 до 12 часов;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Комитета ЖКХ, ТиС, а также его должностных лиц (сотрудников Комитета ЖКХ, ТиС);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления Услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа Администрации, предоставляющего Услугу, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок сотрудника Комитета ЖКХ, ТиС. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника Комитета ЖКХ, ТиС, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника Комитета ЖКХ, ТиС либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления Услуги.

Обращения заявителей в электронной форме и их письменные запросы рассматриваются в Комитете ЖКХ, ТиС в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.3. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

1) текст настоящего регламента;

2) контактные данные Комитета ЖКХ, ТиС, указанные в пункте 1.3.1 настоящего

регламента;

3) график работы Комитета ЖКХ, ТиС с заявителями;

4) образцы заполнения заявителями бланков документов;

5) порядок получения консультаций (справок) о предоставлении Услуги;

6) сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Комитета ЖКХ, ТиС, а также его должностных лиц (сотрудников Комитета ЖКХ, ТиС);

7) информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

1.3.4. В помещениях отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС (на информационных стендах) размещается следующая информация:

1) текст настоящего регламента;

2) контактные данные Комитета ЖКХ, ТиС, указанные в пункте 1.3.1 настоящего регламента;

3) график работы с заявителями;

4) образцы заполнения заявителями бланков документов;

5) порядок получения консультаций (справок) о предоставлении Услуги;

6) сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Комитета ЖКХ, ТиС, а также его должностных лиц (сотрудников Комитета ЖКХ, ТиС).

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Общие положения

2.1.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «Северодвинск».

2.1.2. Услуга предоставляется Комитетом ЖКХ, ТиС.

2.1.3. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

2) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ;

3) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4) Федеральный закон 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»;

5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 года № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом»;

7) постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

8) постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

9) постановление Администрации Северодвинска от 15 апреля 2015 года № 187-па «О показателях размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения»;

11) решение Совета депутатов Северодвинска от 28 февраля 2008 года № 26 «Об утверждении Положения о Комитете жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации Северодвинска»;

12) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 15 января 2014 года № 7 «Об утверждении правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации»;

13) Приказ 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».

2.2. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.2.1. Для получения разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «Северодвинск», заявитель обязан представить следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность (оригинал или копия), документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал или копия);

2) заверенное подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (при наличии) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) заявление на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, согласно образцу Приложения № 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года № 258;

3) заверенная подписью и печатью (при наличии) владельца транспортного средства или копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

4) заверенная подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (при наличии) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно Приложению № 3 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года № 258. 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;

5) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном

положении.

2.2.2. В документах допускается использование факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования, электронной подписи либо иного аналога собственноручной подписи.

2.2.3. Заявитель может представить документы, указанные в пункте 2.2.1 настоящего регламента, следующими способами:

1) по почте;

2) посредством личного обращения;

3) в электронной форме;

4) посредством обращения в многофункциональный центр;

5) посредством факсимильной связи с последующим представлением документов, указанных в пункте 2.2.1 настоящего регламента.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: Комитет ЖКХ, ТиС, ул. Индустриальная, д. 57а, г. Северодвинск, Архангельская обл., 164501.

При личном обращении заявитель подает заявление и документы, перечисленные в пункте 2.2.1 настоящего регламента, сотруднику отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС.

Сотрудник отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

2.2.4. Заявитель после предоставления документов вправе отказаться от предоставления Услуги. Отказ оформляется письменно в произвольной форме и представляется в отдел коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС.

2.3. Отказ в приеме документов

Заявитель получает отказ в приеме документов по следующим основаниям:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 1.2.1 , 1.2.2 настоящего регламента;

2) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует требованиям, установленным настоящим регламентом;

3) заявитель представил документы с неоговоренными исправлениями, серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать содержание, с подчистками либо приписками, зачеркнутыми словами, записями, выполненными карандашом;

4) непредставление определенных пунктом 2.2.1 настоящего регламента документов.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Срок предоставления Услуги по выдаче разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «Северодвинск».

2.4.1.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация заявления (1 рабочий день);

2) рассмотрение представленных документов (4 рабочих дня со дня регистрации

заявления);

3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги (не более 3 рабочих дней после окончания рассмотрения представленных документов - если не требуется согласование с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут, и (или) владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций. Если указанное согласование требуется, срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги увеличивается на срок проведения данных мероприятий в соответствии с Порядком выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденным Приказом Минтранса России от 24.07.2012 № 258);

4) выдача результата предоставления Услуги:

- на перевозку крупногабаритных грузов осуществляется в срок не более 3 рабочих дней со дня согласования с отделом Государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Северодвинску (далее - отдел ГИБДД ОМВД России по городу Северодвинску);

- тяжеловесных грузов - не более 3 рабочих дней со дня предоставления документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, либо при поступлении денежных средств на счет Комитета ЖКХ, ТиС Администрации Северодвинска.

2.4.1.2. Срок предоставления Услуги - в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований - не более 11 рабочих дней с даты регистрации заявления; в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с отделом ГИБДД ОМВД России по городу Северодвинску - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 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, срок предоставления Услуги увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

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

Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются уполномоченным органом в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, после выдачи специального разрешения.

2.4.2. При обращении заявителя в многофункциональный центр срок предоставления Услуги не увеличивается.

2.4.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления Услуги и при получении документов, являющихся результатом предоставления Услуги, не должен превышать 15 минут.

2.5. Основания для отказа в предоставлении Услуги

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги по выдаче разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «Северодвинск», являются:

1) отсутствие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

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

3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

4) при согласовании маршрута установлена 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;

5) отсутствует согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

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;

6) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

7) заявитель не произвел оплату 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;

8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

9) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (кроме международных автомобильных перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов);

10) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

2.6. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении Услуги

2.6.1. Согласно статье 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, взимается пошлина в размере 1 600 рублей.

Реквизиты для оплаты:

Счет № 401 018 105 000 000 10 003

Наименование банка ГРКЦ ГУ Банк России по Архангельской области

ИНН 2902012008 КПП 290201001

БИК 04 111 70 01

Получатель средств УФК по Архангельской области (Комитет ЖКХ, ТиС)

КБК 133 108 071 730 11 000 110

Образец платежного поручения для оплаты пошлины приведен в приложении № 1 к настоящему регламенту.

2.6.2. Плата за ущерб, наносимый дорогам и дорожным сооружениям транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов.

Реквизиты для оплаты:

Счет № 401 018 105 000 000 10 003

Наименование банка ГРКЦ ГУ Банк России по Архангельской области
ИНН 2902012008 КПП 290201001
БИК 04 111 70 01
Получатель средств УФК по Архангельской области (Комитет ЖКХ, ТиС)
КБК 133 116 370 3004 0000 140
Образец платежного поручения для внесения платы в счет возмещения вреда приведен в приложении № 2 к настоящему регламенту.

2.7. Результаты предоставления Услуги

Результатом предоставления Услуги являются:
1) выдача разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов;
2) отказ в выдаче разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов.

2.8. Требования к местам предоставления Услуги

Требования к помещениям, предназначенным для предоставления Услуги:
1) обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа Администрации, предоставляющего Услугу, фамилий, имен и отчеств сотрудников органа Администрации, организующих предоставление Услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями;
2) оснащаются стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, иной необходимой оргтехникой;
3) для ожидания приема заявителям отводятся места для оформления документов, оборудованные стульями, столами (стойками);
4) должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

2.9.1. Показателями доступности Услуги являются:
1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления Услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего регламента;
2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением Услуги через представителя;
3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом Администрации, предоставляющим Услугу, в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):
- размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления Услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;
- обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;
- обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления Услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг

(функций);

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом Администрации, предоставляющим Услугу, через многофункциональный центр (при наличии соглашений, заключенных между многофункциональным центром и органами, предоставляющими муниципальную услугу).

2.9.2. Показателями качества Услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении Услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в досудебном, судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) сотрудников органа Администрации, предоставляющего Услугу, и решения органа Администрации, предоставляющего Услугу.

3. Административные процедуры

Процедура по предоставлению Услуги включает в себя следующие административные действия:

- регистрация заявления;
- рассмотрение представленных документов;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;
- выдача результата предоставления Услуги.

3.1. Регистрация заявления

3.1.1. Сотрудник отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием документов лично от заявителя или его представителя.

В ходе приема документов сотрудник осуществляет их проверку на:

- соответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 настоящего регламента;

- оформление заявления в соответствии с требованиями 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;

- комплектность представленных документов в соответствии с пунктом 2.2.1 настоящего регламента;

- отсутствие в документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

- отсутствие в документах записей, выполненных карандашом.

При установлении фактов несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов установленным требованиям сотрудник уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

После проверки документов, если нет оснований для отказа в приеме документов в соответствии с подразделом 2.3 настоящего регламента, сотрудник на лицевой стороне в левом нижнем углу заявления ставит отметку (свою подпись, расшифровку подписи и дату) о соответствии документов предъявляемым настоящим пунктом требованиям, после чего заявление регистрируется сотрудником отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС в специальном журнале и на заявлении ставится номер и дата регистрации.

3.1.2. Заявитель может направить заявление и прилагаемые к нему документы почтовым отправлением с описью вложения, в электронной форме, посредством обращения в многофункциональный центр, посредством факсимильной связи. Сотрудник приемной Комитета ЖКХ, ТиС производит прием документов с прилагаемыми документами, после чего заявление регистрируется в электронной базе данных входящих документов и на заявлении ставится номер и дата регистрации.

3.2. Рассмотрение представленных документов

3.2.1. После регистрации заявления, поступившего при личном обращении заявителя или его представителя, заявление и прилагаемые к нему документы передаются заместителю председателя Комитета - начальнику отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС, который определяет сотрудника - ответственного исполнителя по данному заявлению.

3.2.2. Если имеются основания для отказа в приеме документов, но заявитель настаивает на принятии либо заявление поступило по почте, в электронной форме, из многофункционального центра, сотрудник отдела коммунального хозяйства в течение четырех рабочих дней после регистрации заявления направляет заявителю письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа и возможностей их устранения, которое подписывается заместителем председателя Комитета - начальником отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС.

Уведомление об отказе в приеме документов передается лично заявителю или его представителю либо направляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении, в электронной форме либо через многофункциональный центр.

3.3. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги

В случае соответствия представленных документов всем требованиям, установленным настоящим регламентом, а также при получении необходимых согласований, при необходимости, сотрудник отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС готовит проект разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов и осуществляет его согласование в соответствии с Регламентом Администрации Северодвинска.

Разрешение подписывается заместителем председателя - начальником отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС.

В случаях, установленных в подразделе 2.5 настоящего регламента, сотрудник отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС готовит отказ в выдаче разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза.

3.4. Выдача результата предоставления Услуги

Выдача разрешения (отказ в выдаче) выдается заявителю (его представителю) лично либо направляется по почте заказным письмом по адресу, указанному в заявлении, в электронной форме, через многофункциональный центр в течение трех рабочих дней после подписания.

При получении результата предоставления Услуги заявитель расписывается в специальном журнале и ставит дату получения.

При отправке по почте результата предоставления Услуги сотрудник отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС подшивает в дело экземпляр почтового уведомления с отметкой о вручении.

При выборе заявителем способа получения результата предоставления Услуги в многофункциональном центре результат предоставления Услуги передается представителю многофункционального центра не позднее чем за 2 рабочих дня до окончания срока предоставления Услуги.

3.5. Предоставление Услуги через многофункциональный центр

3.5.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в многофункциональный центр.

3.5.2. Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр осуществляется в соответствии с регламентом работы многофункционального центра,

утвержденным в установленном порядке.

3.5.3. При поступлении документов из многофункционального центра для получения муниципальной услуги процедуры осуществляются в соответствии с подразделами 3.2 - 3.5 настоящего регламента. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр.

4. Контроль за предоставлением Услуги

4.1. Контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется председателем Комитета ЖКХ, ТиС в следующих формах:

- текущее наблюдение за выполнением сотрудниками административных действий при предоставлении Услуги;
- рассмотрение жалоб на действия (бездействие) сотрудников, выполняющих административные действия при предоставлении Услуги.

4.2. Обязанности сотрудников по исполнению настоящего регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в их должностных инструкциях.

4.3. Решения, принятые в ходе предоставления Услуги, могут быть оспорены заявителем в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего регламента, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления Услуги, нарушения установленного порядка предоставления Услуги, включая:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;
- нарушение срока предоставления Услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ Комитета ЖКХ, ТиС, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалобы, указанные в подразделе 5.1 настоящего регламента, подаются:

- на решения и действия (бездействие) сотрудника приемной Комитета ЖКХ, ТиС - председателю Комитета ЖКХ, ТиС;
- на решения и действия (бездействие) сотрудников отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС - начальнику отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС, председателю Комитета ЖКХ, ТиС;
- на решения и действия (бездействие) начальника отдела коммунального хозяйства

Комитета ЖКХ, ТиС - председателю Комитета ЖКХ, ТиС;

- на решения и действия (бездействие) председателя Комитета ЖКХ, ТиС - заместителю Главы Администрации по городскому хозяйству, Мэру Северодвинска.

5.3. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Поступившая жалоба заявителя является основанием для ее рассмотрения.

Заявитель вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, представителя юридического лица, направившего жалобу;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) предоставляет заявителю необходимые для рассмотрения жалобы информацию и документы;

4) при необходимости назначает проверку.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий Услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим Услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в

электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.2 настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Бадогин Валерий Владимирович
58-37-35

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «Северодвинск», утвержденному постановлением Администрации Северодвинска
от 07.12.2016 № 406-па

ОБРАЗЕЦ

0401060

Поступ. в банк плат. Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N

Дата Вид платежа

Сумма прописью

ИНН	КПП	Сумма	
Плательщик		Сч. N	
Банк плательщика		БИК	
		Сч. N	
Отделение Архангельск		БИК	041117001
Г.Архангельск		Сч. N	
ИНН 2902012008	КПП 290201001	Сч. N	40101810500000010003
УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (Комитет ЖКХ, Т и С)		Вид оп.	01
		Наз. пл.	
Получатель		Код	

Срок плат.							
Очер. плат.	5						
Рез. поле							

13310807173011000110	11730000	0	0	0	0	0

Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов

Подписи Отметки банка

М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «Северодвинск», утвержденному постановлением Администрации Северодвинска
от 07.12.2016 № 406-па

ОБРАЗЕЦ

0401060

Поступ. в банк плат. | Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N _____ Дата _____ Вид платежа | 08

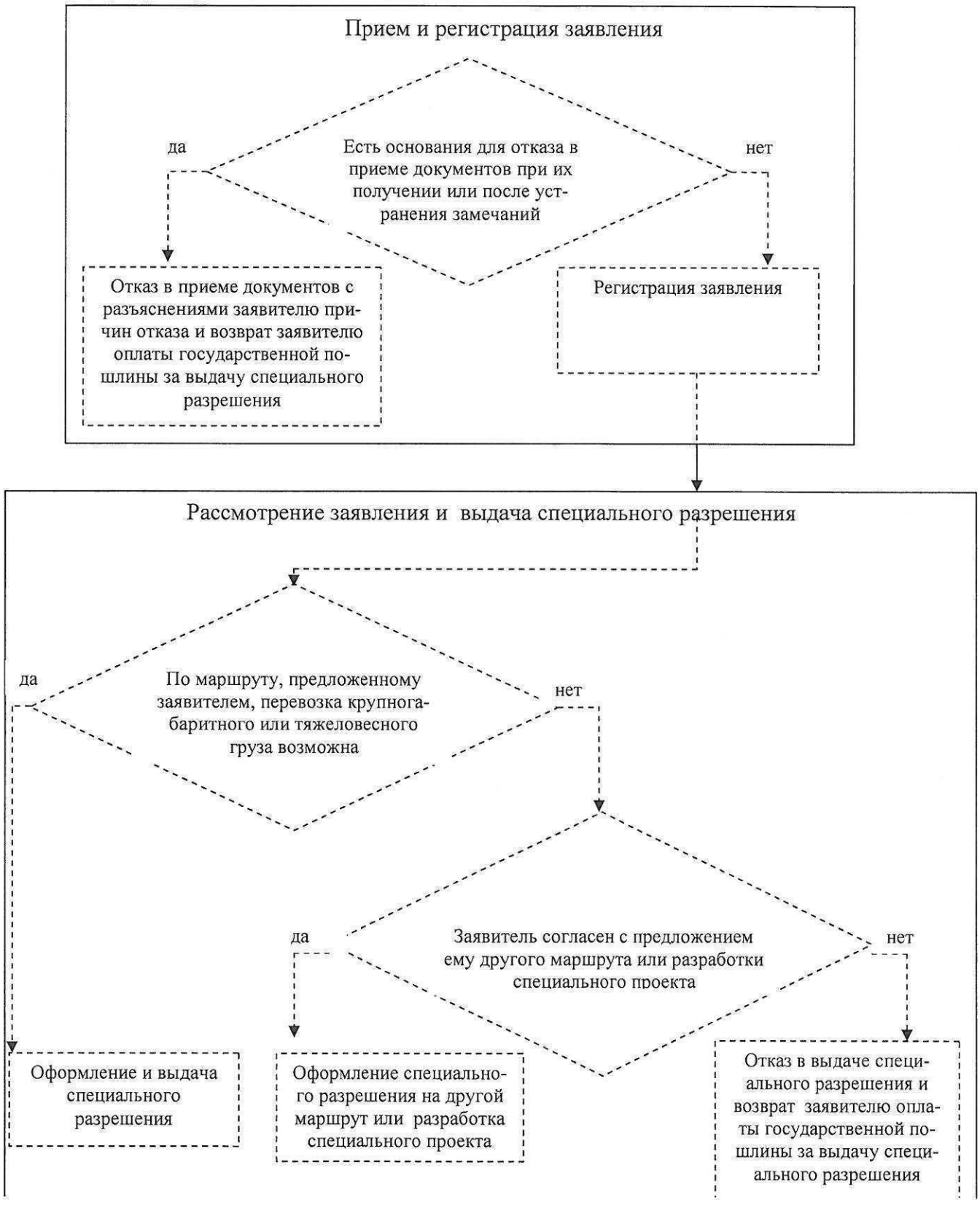
Сумма прописью			
ИНН	КПП	Сумма	
Плательщик		Сч. N	
		БИК	
Банк плательщика		Сч. N	
Отделение Архангельск г. Архангельск		БИК	041117001
Банк получателя		Сч. N	
ИНН 2902012008	КПП 290201001	Сч. N	40101810500000010003
УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (Комитет ЖКХ, ТиС)		Вид оп. 01	Срок плат.
		Наз. пл.	Очер. плат. 5
Получатель		Код	Рез. поле

13311637030040000140	11730000	0	0	0	0	0	

Поступление сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющим перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов
Назначение платежа

Подписи | Отметки банка

М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на перевозку
крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов
автомобильным транспортом по маршрутам,
проходящим полностью или частично
по автомобильным дорогам местного значения
в границах муниципального образования»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги