

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

**Администрация Костомукшского
городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 июля 2018 года № 627

Об утверждении Административного регламента администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Костомукшского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, обеспечения права граждан на осуществление перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения Костомукшского городского округа, администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Костомукшского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (Приложение №1).

2. Разместить настоящий Административный регламент на официальном сайте органов местного самоуправления Костомукшского городского округа (<http://kostomuksha-city.ru/>), а также опубликовать в сборнике муниципальных правовых актов Костомукшского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Костомукшского городского округа Новгорова С.Н.

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

Глава Костомукшского городского округа

А.В. Бендикова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ
И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ"**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Костомукшского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" (далее - Административный регламент, специальное разрешение) устанавливает сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги по выдаче Администрацией Костомукшского городского округа (далее - Администрация) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Костомукшского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского округа и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких 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 (далее - муниципальная услуга).

1.2. Выдача специального разрешения (приложение 1) осуществляется при условии, что маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит в границах Костомукшского городского округа и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, по участкам таких автомобильных дорог.

1.3. Заявителем муниципальной услуги является владелец транспортного средства (юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель), осуществляющий перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Костомукшского городского округа и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального, межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, или его представитель.

1.4. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие Администрации Костомукшского городского округа с:

- УГИБДД МВД России по Республике Карелия (далее - УГИБДД);

- владельцами частных автодорог, а также с владельцами пересекающих автомобильные дороги местного значения сооружений и инженерных коммуникаций.

1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

1.6. Получить консультацию по предоставлению муниципальной услуги можно в Управлении городского, коммунального хозяйства и строительства (сокращенно – Управление) по адресу:

Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Строителей, 5, каб.115.

1.7. График работы Управления:

понедельник-пятница: с 8:18 до 17:00;

обеденный перерыв: с 12:30 до 14:00.

Выходные дни - суббота и воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни продолжительность работы управления сокращается на 1 час.

Телефоны: (814-59) 5-43-84, 8-911-660-84-17, 8-911-660-89-21.

e-mail: tur@msu.kostomuksha-rk.ru

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена:

- на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, находящемся по адресу: www.kostomuksha-city.ru,

- на стендах Управления,

- на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия,

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования;

- размещения информации на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления в ходе личного приема, с использованием средств телефонной связи и информационных систем общего пользования ежедневно.

При ответах на обращения специалисты Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Продолжительность консультации по телефону не должна превышать 10 минут. Продолжительность личного приема для проведения консультации не должна превышать 20 минут.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, заинтересованному лицу может быть дана рекомендация направить письменное обращение или предложено другое время для устной консультации.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги и органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.1.1. Предоставление муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Костомукшского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" осуществляется Администрацией Костомукшского городского округа в лице Управления городского, коммунального хозяйства и строительства Администрации Костомукшского городского округа (далее - Управление).

2.1.2. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.1.3. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться на базе государственного бюджетного учреждения Республики Карелия "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия" в соответствии с законодательством Российской Федерации и соглашением о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Республики Карелия "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия" и Администрацией КГО.

2.2. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 N 272 "Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом";
- Правилами обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», утвержденные приказом Минтранса России от 15.01.2014 № 7;
- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов";
- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 N 150 "О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог";
- Уставом Костомукшского городского округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача специального разрешения, информирование заявителя о необходимости оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, либо отказ в выдаче разрешения.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги определен пунктом 41 Приказа Министерства Транспорта Российской Федерации от 24.07.2012г. № 258.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги определен пунктами 6, 7, 8, 9, 10, 11 Приказа Министерства Транспорта Российской Федерации от 24.07.2012г. № 258.

2.6. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определены пунктом 12 Приказа Министерства Транспорта Российской Федерации от 24.07.2012г. № 258.

2.7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги определены пунктом 40 Приказа Министерства Транспорта Российской Федерации от 24.07.2012г. № 258.

2.8. Размер платы за предоставление муниципальной услуги

2.8.1. Муниципальная услуга предоставляется управлением на платной основе: специальное разрешение выдается после получения подтверждения оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения, определяемой в соответствии с п. 111 ст.333.33 Налогового Кодекса РФ, а также платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков (в случае причинения вреда и (или) необходимости проведения соответствующих работ).

2.8.2. Размер вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов, рассчитывается в соответствии с постановлением Администрации Костомукшского городского округа об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения Костомукшского городского округа.

2.8.3. Оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укреплению, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута осуществляется в соответствии с расчетами, предоставленными владельцами автомобильных дорог и владельцами сооружений и инженерных коммуникаций.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.9.2. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 30 минут.

2.9.3. Продолжительность приема документов специалистом управления у одного заявителя не должно превышать 10 минут.

2.9.4. В случае предоставления заявителем нескольких заявлений общее время приема документов увеличивается на 5 минут на каждое заявление.

2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Заявление регистрируется специалистом управления, ответственным за рассмотрение заявления, в журнале "Выдача специальных разрешений" в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

2.10.2. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, местам для заполнения запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.3. Центральный вход в здание должен быть оборудован осветительными приборами, информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании и графике работы Администрации Костомукшского городского округа, а также пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

У входа в здание обеспечивается необходимое количество парковочных мест для личного транспорта, в том числе мест для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.10.4. Специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, иными работниками Администрации Костомукшского городского округа обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи.

2.10.5. Обеспечивается допуск в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.10.6. Обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.10.7. Специалисты, предоставляющие муниципальную услугу, иные работники Администрации Костомукшского городского округа оказывают помощь инвалидам в преодолении

барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.10.8. Рабочее место специалиста управления должно быть оборудовано телефоном, печатающим устройством, персональным компьютером с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, к информационно-справочным и правовым системам.

2.10.9. Специалист управления, ведущий прием заявителей, обязан иметь табличку на рабочем месте с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

2.10.10. Помещение для работы с заявителями должно соответствовать установленным санитарным и противопожарным требованиям и должно быть оборудовано стульями, столами.

2.10.11. При организации рабочих мест специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должна быть предусмотрена возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и специалистов управления из помещения в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.10.12. В помещениях, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги. Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра. Информация должна размещаться в удобной для восприятия форме.

2.10.13. Места для ожидания в очереди на представление или получение документов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, должны быть оборудованы стульями, столом для возможности оформления документов, а также бланками запроса (заявления) и образцом его заполнения. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

2.10.14. Дополнительные требования к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги не предъявляются.

2.10.15. Прием заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется в кабинетах специалистов управления согласно графику работы управления, указанному в пункте 1.7 Административного регламента, кроме выходных и праздничных дней.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.11.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

б) расположенность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

в) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, размещающихся в управлении, на официальном сайте Администрации Костомукшского городского округа;

г) простота и ясность изложения информационных материалов;

д) наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляются прием и выдача документов, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

е) количество взаимодействий со специалистом управления – 2;

ж) культура обслуживания заявителей;

з) минимальное время ожидания предоставления муниципальной услуги.

2.11.2. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием обоснованных жалоб заявителей на:

а) наличие очередей при приеме и выдаче документов;

б) нарушение сроков предоставления муниципальной услуги;

в) некомпетентность и неисполнительность специалистов и должностных лиц Администрации Костомукшского городского округа, участвовавших в предоставлении муниципальной услуги;

г) безосновательный отказ в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги;

д) нарушение прав и законных интересов заявителей;

е) культуру обслуживания заявителей.

Раздел 3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур

Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;
- выдача специального разрешения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Заявление подается по адресу: г. Костомукша, ул. Строителей, д. 5, каб.115, 1 этаж, в дни и часы приема, установленные пунктом 1.7 настоящего Административного регламента, на личном приеме, либо направляется посредством использования почтовой, факсимильной связи.

3.2.2. Заявление в течение одного рабочего дня регистрируется специалистом управления, ответственным за рассмотрение заявления, в журнале "Выдача специальных разрешений".

3.2.3. Специалист управления, ответственный за рассмотрение заявления, может принять решение об отказе в приеме заявления по основаниям, указанным в разделе 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов

3.3.1. Специалист управления, ответственный за рассмотрение заявления, при рассмотрении представленных документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

1) наличие у Администрации полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) соблюдение требований о перевозке делимого груза.

3.3.2. Специалист управления, ответственный за рассмотрение заявления, при рассмотрении представленных документов определяет необходимость согласования маршрута транспортного средства с лицами, указанными в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, составления специального проекта или проведения обследования.

3.3.3. Специалист управления, ответственный за рассмотрение заявления, в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

2) определяет владельцев частных автодорог, а также владельцев искусственных и иных инженерных сооружений, пересекающих автомобильные дороги местного значения по пути следования заявленного маршрута;

3) направляет в адрес владельцев частных автодорог, а также владельцев пересекающих автомобильные дороги местного значения искусственных и иных инженерных сооружений, по дорогам (инженерным сооружениям) которых проходит данный маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

4) при рассмотрении заявленного маршрута перевозки определяет возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 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.

В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза 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 искусственных и иных инженерных сооружений специалист управления в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу частных автодорог, искусственных и иных инженерных сооружений готовит уведомление о необходимости принятия мер и информирует об этом заявителя.

При получении согласия на составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу искусственных и иных инженерных сооружений от заявителя специалист управления направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу частных автодорог, сооружений и инженерных коммуникаций.

Специалист управления в течение двух рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги, искусственных и иных инженерных сооружений информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, искусственных и иных инженерных сооружений и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя.

Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в управление согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, искусственных и иных инженерных сооружений и на оплату расходов управление принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем сообщает заявителю.

При наличии мотивированного отказа владельца автомобильной дороги, специалист управления в течение одного рабочего дня со дня поступления такого отказа готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин и информирует заявителя.

5) после согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, всеми владельцами автомобильных дорог и сооружений, входящих в указанный маршрут, оформляет специальное разрешение и в установленных случаях в течение двух рабочих дней направляет в адрес ОГИБДД заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в п. 2.5.1 настоящего Административного регламента и копий согласований маршрута транспортного средства.

3.4. Выдача специального разрешения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Специалист управления при получении необходимых согласований в соответствии с п. 3.3.3 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня готовит счет на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов. Счет подписывается у уполномоченного должностного лица управления и направляется заявителю.

3.4.2. Выдача специального разрешения осуществляется специалистом управления после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, а также заверенных копий документов, указанных в п. 2.5.1 настоящего Административного регламента, в случае подачи заявления посредством факсимильной связи.

3.4.3. Специальное разрешение выдается заявителю специалистом управления, ответственным за рассмотрение заявления, на личном приеме при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, по адресу: г. Костомукша, ул. Строителей, д. 5, каб.115.

3.4.4. Выдаваемое заявителю специальное разрешение регистрируется специалистом управления, ответственным за рассмотрение заявления, в журнале "Выдача специальных разрешений" с заполнением соответствующих реквизитов, в котором заявитель ставит свою подпись.

3.4.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в соответствии с п. 2.7 настоящего Административного регламента.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется путем проведения:

- текущих проверок соблюдения и исполнения специалистами управления Административного регламента;
- плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации Административного регламента на основании планов работы Администрации;
- внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами управления и должностными лицами Административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручению Главы Костомукшского городского округа, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушение Административного регламента.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения административных процедур, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц и специалистов управления.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистами управления по исполнению Административного регламента осуществляется начальником управления.

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается должностным лицом Администрации в форме приказа.

4.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным Администрацией.

4.6. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется соблюдение специалистами управления сроков и последовательности исполнения административных процедур, устранение нарушения и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.7. Специалисты управления и должностные лица Администрации несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.8. Специалисты управления и должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и заключенными с ними трудовыми договорами.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) специалистов управления, должностных лиц Администрации, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию на имя Главы Костомукшского городского округа.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации или 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) Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации Костомукшского городского округа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо портала государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Заявитель вправе оспорить действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту Администрации Костомукшского городского округа
по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам местного значения Костомукшского городского округа транспортного средства,
осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"

Образец

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ N _____
на движение по автомобильным дорогам транспортного
средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
(лицевая сторона)

Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)			Год	
Разрешено выполнить		Поездок в период с		по
По маршруту				
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)))				
Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства				
Характеристика груза (наименование, габариты, масса)				
Параметры транспортного средства (автопоезда):				
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)	
Расстояния между осями				
Нагрузки на оси (т)				
Габариты транспортного средства (автопоезда):	Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)				
(должность)		(подпись)		(ФИО)
" ____ " _____ 20__ г.				

(оборотная сторона)

Вид сопровождения	
-------------------	--

Особые условия движения <*>	
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования)	
А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен:	
Водитель(и) транспортного средства	
	(Ф.И.О.) подпись
Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении	
Подпись владельца транспортного средства	(Ф.И.О.)
"__" _____ 20__ г.	М.П.
Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)	
Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)	
(без отметок недействительно)	
Особые отметки контролирующих органов	

 <*> Определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.

Приложение 2

к Административному регламенту Администрации Костомукшского городского округа
по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам местного значения Костомукшского городского округа транспортного средства,
осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"

Образец

Реквизиты заявителя
(наименование, адрес (местонахождение)
- для юридических лиц, Ф.И.О., адрес
места жительства - для индивидуальных
предпринимателей и физических лиц)
Исх. от _____ N _____
поступило в _____
дата _____ N _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам
транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных
и (или) крупногабаритных грузов**

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)
Расстояния между осями			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			

Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (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).

Приложение 4

к Административному регламенту Администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Костомукшского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

