



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2018 г.

№ 136

Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.04.2012 № 1112 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Петропавловск-Камчатском городском округе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2012 № 1452 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа»;

2.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 07.08.2012 № 2207 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2012 № 1452 «Об Административном регламенте

по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа»;

2.8 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.08.2015 № 1845 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2012 № 1452 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на перевозку опасных, крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа»;

2.9 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.08.2016 № 1555 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2012 № 1452 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на перевозку опасных, крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа»;

2.10 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.11.2016 № 2106 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2012 № 1452 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на перевозку опасных, крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа».

3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа В.Ю. Иваненко

**Административный регламент
предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского
городского округа муниципальной услуги по выдаче специального
разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения
в границах Петропавловск-Камчатского городского округа транспортного
средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или)
крупногабаритных грузов**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - Регламент) регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация городского округа) муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – муниципальная услуга), в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГМУ) или регионального портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края (далее – РПГУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети «Интернет») с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется при условии, если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимся владельцами или пользователями транспортных средств, имеющим намерение осуществить перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – заявитель).

От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги может выступать представитель заявителя - лицо, имеющие право в соответствии

с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги (далее – представитель заявителя).

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (администрация городского округа) через уполномоченную на выдачу специального разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов организацию - муниципальное казенное учреждение «Управление дорожного хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – Учреждение), расположенное по адресу: 683031, город Петропавловск-Камчатский, проспект Карла Маркса дом 1, телефон 8 (415 2) 251-800, 8 (415 2) 251-805. Режим работы: понедельник – четверг с 09:30 до 17:00, пятница с 09:30 до 13:00; обед с 12:00 до 13:00. Адрес электронной почты: mail@udh41.ru.

1.5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.5.1 в части консультационной деятельности для заявителя (представителя заявителя), текущего контроля за исполнением настоящего регламента - Управление городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление городского хозяйства), расположенное по адресу: 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 14, телефон 8 (415 2) 235-000 (добавочный 2233). Режим работы: понедельник – четверг с 09:30 до 17:00; пятница с 09:30 до 15:30; обед с 13:00 до 14:00. Адрес электронной почты: ugh@pkgo.ru;

1.5.2 в части приема заявлений и выдачи документов:

- краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – КГКУ МФЦ Камчатского края), расположенное по адресу: 683024, город Петропавловск-Камчатский, улица Савченко, дом 23, телефон 8 (415 2) 302-402. Режим работы понедельник – пятница с 09:00 до 19:00, суббота с 10:00 до 14:00 без перерыва на обед. Адрес электронной почты: mfcpk@mfc.kamgov.ru. Адреса филиалов КГКУ МФЦ Камчатского края указаны в приложении 1 к настоящему Регламенту;

- служба «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»), расположенная по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1, 1 этаж, телефон 8 (415 2) 235-319 (прием и регистрация документов), 8 (415 2) 235-080 (выдача документов). Режим работы: понедельник-четверг с 09:30 до 17:00, пятница с 09:30 до 15:30; обед с 13:00 до 14:00. Адрес электронной почты: ipriem@pkgo.ru.

1.6. В процессе предоставления муниципальной услуги Учреждение вступает в межведомственное информационное взаимодействие с:

1.6.1 Управлением Государственной Инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел России по Камчатскому краю (далее – УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю), расположенным по адресу: 683017, город Петропавловск-Камчатский, улица Карьерная, дом 1а, телефон дежурной части 8 (415 2) 469-202, 8 (415 2) 467-026,

телефон доверия: 8 (415 2) 410-404, в части согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, а также в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения;

1.6.2 Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю, расположенным по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 89, телефон приемной 8 (415 2) 419-805, в части получения сведений, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - государственная пошлина за выдачу специального разрешения);

1.6.3 Управлением городского хозяйства в части получения сведений, подтверждающих оплату возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов (далее – возмещение вреда за перевозки тяжеловесного груза);

1.6.4 Управлением Федеральной налоговой службы России по Камчатскому краю (далее – УФНС России по Камчатскому краю), расположенным по адресу: 683024, город Петропавловск-Камчатский, проспект Рыбаков, дом 13а, телефон приемной 8 (415 2) 234-772, в части получения информации о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированного в Российской Федерации.

1.7. Информационное обеспечение заявителя (представителя заявителя) о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1.7.1 Учреждением:

- по телефону 8 (415 2) 251-800, 8 (415 2) 251-805;

- по электронной почте: mail@dorogi-pk.ru;

1.7.2 Управлением городского хозяйства (отдел дорожного хозяйства и пассажирского транспорта):

- по телефону 8 (415 2) 235-000 (добавочный 2233);

- по электронной почте: ugh@pkgo.ru;

1.7.3 службой «одного окна»:

- по телефону 8 (415 2) 235-319, 8 (415 2) 235-080;

- по электронной почте: ipriem@pkgo.ru;

- на информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема заявителя (представителя заявителя);

1.7.4 КГКУ МФЦ Камчатского края:

- на портале КГКУ МФЦ Камчатского края в сети «Интернет» по электронному адресу: <http://portalmfc.kamgov.ru>;
- по телефону 8 (415 2) 302-402;
- на информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема заявителя (представителя заявителя);

1.7.5 в электронной форме через ЕПГМУ в сети «Интернет» по адресу: <http://gosuslugi.ru> и через РПГУ в сети «Интернет» по адресу: <http://gosuslugi41.ru>.

1.7.6 Информация о предоставлении муниципальной услуги содержится

в разделе «Муниципальные услуги» официального сайта администрации в сети «Интернет» по адресу: <http://pkgo.ru>.

1.8. Консультирование заявителя (представителя заявителя) по вопросам предоставления муниципальной услуги производится специалистами отдела дорожного хозяйства и пассажирского транспорта Управления городского хозяйства, специалистами Учреждения - при обращении по телефону и личном обращении; специалистами КГКУ МФЦ Камчатского края и службы «одного окна» при личном обращении, которое осуществляется бесплатно в устной форме и производится по вопросам предоставления информации:

- о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги,

- о порядке и условиях приема документов для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги,

- о правах и обязанностях заявителя (представителя заявителя) в случаях предоставления ему муниципальной услуги,

- о причинах отказа в оказании заявителю (представителю заявителя) муниципальной услуги,

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.9. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги, о прохождении административных процедур, о принятом решении, о дате и времени получения муниципальной услуги - осуществляется специалистами Учреждения, о дате и времени получения результата муниципальной услуги – специалистами КГКУ МФЦ Камчатского края и службы «одного окна» при личном контакте, по телефону, по почтовому адресу, указанному в обращении, по электронной почте, указанной в обращении, или через ЕПГМУ или РПГУ.

Если в письменном обращении не указаны реквизиты заявителя (представителя заявителя), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу является администрация городского округа в лице уполномоченной организации - Учреждения.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – специальное разрешение на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов).

Специальное разрешение на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов оформляется по форме, в соответствии с приложением 1 к Приказу Минтранса России от 24.07.2012 № 258. Образец бланка специального разрешения представлен в приложении 5 настоящего Регламента.

Бланк специального разрешения на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов должен соответствовать требованиям, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 № 14н «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 817».

В бланк разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов вносятся все необходимые сведения о заявителе (получателе) муниципальной услуги, маршруте следования, транспортном средстве и грузе. В тексте не допускаются исправления и дополнения. Специальное разрешение на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью;

2.3.2 выдача мотивированного отказа - уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – уведомление об отказе в выдаче специального разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов).

Уведомление об отказе в выдаче специального разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов оформляется на бланке Учреждения согласно приложению 6 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1 в случае, если требуется согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, только владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут и при наличии

соответствующих согласований – не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления в службе «одного окна» или Учреждении, в случае подачи заявления в Учреждение;

2.4.2 в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю – в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления в службе «одного окна» или Учреждении, в случае подачи заявления в Учреждение;

2.4.3 в случае экстренного пропуска – в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления в службе «одного окна» или Учреждении, в случае подачи заявления в Учреждение с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством в Учреждение.

В случае предоставления заявителем (представителем заявителя) заявления и документов через МФЦ Камчатского края срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется с даты регистрации заявления в службе «одного окна» после его передачи из КГКУ МФЦ Камчатского края.

2.5. 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 муниципальной услуги увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

2.6. В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, направления информации через ЕПГМУ или РПГУ и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

2.7. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов является:

2.7.1 Налоговый кодекс Российской Федерации;

2.7.2 Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

2.7.4 Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

2.7.5 постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

2.7.6 приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее – Приказ Минтранса России от 24.07.2012 № 258);

2.7.7 приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог» (далее – Приказ Минтранса России от 27.08.2009 № 150);

2.7.8 Правила обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечень 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, утвержденные Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 № 7;

2.7.9 распоряжение Правительства Камчатского края от 06.07.2016 № 344-РП «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по развитию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на базе многофункционального центра»;

2.7.10 Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.03.2013 № 49-нд «О порядке осуществления дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа»;

2.7.11 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.07.2017 № 1837 «Об определении размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа».

2.8. Для предоставления муниципальной услуги (за исключением экстренного пропуска) заявитель (представитель заявителя) в обязательном порядке предоставляет следующие документы:

2.8.1 заявление (подлинник) о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по форме согласно приложению 2 к Приказу Минтранса России от 24.07.2012 № 258. Образец бланка заявления представлен в приложении 2 к настоящему Регламенту.

В заявлении указывается: наименование Учреждения; наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа,

удостоверяющего личность - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код (далее - р/с, к/с, БИК).

В заявлении также указываются: исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов), вид перевозки (международная, межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок, характеристику груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (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, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков).

Заявление подписывается заявителем (представителем заявителя) заверяется подписью заявителя (представителя заявителя) - для физических лиц, подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (при наличии) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2.8.2 документ, удостоверяющий личность (паспорт) – в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обратилось физическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо документ, удостоверяющий личность (паспорт) и документы подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (подлинник или нотариально заверенная копия) - в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обратилось физическое лицо, действующее в интересах юридического лица, или представитель заявителя;

2.8.3 копия документов (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируются перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с предъявлением оригинала для сравнения;

2.8.4 схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируются перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно приложению 3 к Приказу Минтранса России от 24.07.2012 № 258 (подлинник). Образец схемы транспортного средства представлен в приложении 3 к настоящему Регламенту.

На схеме транспортного средства (автопоезда) изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозках, 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.

Схема транспортного средства (автопоезда) подписывается заявителем (представителем заявителя) заверяется подписью заявителя (представителя заявителя) - для физических лиц, подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (при наличии) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2.8.5 сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (оформляется в свободной форме с указанием технических характеристик перевозимого груза);

2.8.6 копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

Банковские реквизиты для зачисления государственной пошлины за выдачу специального разрешения в рамках предоставления муниципальной услуги представлены в приложении 4 настоящего Регламента:

2.8.7 документы, подтверждающие наличие согласия третьих лиц или их представителей на обработку персональных данных, а также полномочия заявителя (представителя заявителя) действовать от имени третьих лиц или их представителей при передаче персональных данных третьих лиц или их представителей в орган или организацию (подлинник заявления-согласия на обработку персональных данных третьих лиц при передаче персональных данных в орган или организацию или подлинник доверенности на действия от имени третьих лиц в части передачи их персональных данных в орган или организацию).

2.9. Заявитель (представитель заявителя) может предоставить по собственной инициативе информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, документ, подтверждающий возмещение заявителем вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов (подлинник), документ, подтверждающий оплату оценки технического состояния автомобильной дороги, ее укрепления в случае, если такие работы были проведены ранее по согласованию с заявителем (представителем заявителя) (подлинник при проведении данной оценки), документ, подтверждающий оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильной дороги, ее участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены ранее по согласованию с заявителем (представителем заявителя) (подлинник при осуществлении данной оплаты).

В случае непредоставления документов, предусмотренных подпунктом 2.9 настоящего Регламента, Учреждение запрашивает информацию о них в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (содержащиеся в них сведения), а также в рамках запросов в организации о подтверждении оплаты в случае оценки технического состояния автомобильных дорог ее укрепления, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем (представителем заявителя) и подтверждении оплаты принятия специальных мер по обустройству автомобильной дороги,

ее участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем (представителем заявителя).

2.10. Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телевизионных компаний (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства (ПТС), груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов (МЭК)), направляемых на проведение съемок и трансляций, рассматриваются Учреждением 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 автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

2.11. В приеме документов, необходимых в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 или пунктом 2.10 (в случае экстренного пропуска) настоящего Регламента для предоставления муниципальной услуги, отказывается при наличии одного из следующих оснований:

2.11.1 заявление на предоставление муниципальной услуги подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2.11.2 заявление на предоставление муниципальной услуги не содержит сведений, установленных подпунктом 2.8.1 настоящего Регламента;

2.11.3 к заявлению на предоставление муниципальной услуги не приложены документы, указанные в пункте 2.8 или в пункте 2.10 (в случае экстренного пропуска) настоящего Регламента.

Отказ в приеме заявления не препятствует повторной подаче заявления после устранения оснований, по которым было отказано в приеме заявления.

2.12. Специалист службы «одного окна», специалист КГКУ МФЦ Камчатского края, или специалист Учреждения принявший решение об отказе в приеме документов, обязан незамедлительно проинформировать заявителя (представителя заявителя) о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

2.13. В случае, если заявление подано с использованием ЕПГМУ, РПГУ информирование заявителя об отказе в приеме документов происходит через личный кабинет заявителя на ЕПГМУ, РПГУ.

2.14. В предоставлении муниципальной услуги (за исключением экстренного пропуска) отказывается при наличии одного из следующих оснований:

2.14.1 Учреждение не наделено правом выдачи специального разрешения по заявленному маршруту (в том числе если маршрут движения или часть маршрута движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального, межмуниципального значения, участкам таких дорог);

2.14.2 сведения, предоставленные в заявлении на выдачу специального

разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2.14.3 не соблюдены требования о перевозке делимого груза (размещение делимого груза на транспортном средстве осуществляется таким образом, чтобы общая масса транспортного средства с таким грузом не превышала 40 тонн);

2.14.4 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;

2.14.5 отсутствует согласие заявителя (представителя заявителя) муниципальной услуги: на проведение оценки технического состояния автомобильной дороги (в случае, если такая оценка требуется в рамках предоставления муниципальной услуги), на принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательствах случаях (в случае если такие меры необходимы в рамках предоставления муниципальной услуги), на укрепление автомобильной дороги или принятие специальных мер по обустройству автомобильной дороги или ее участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленном законодательством случаях (в случае если укрепление автомобильной дороги или принятие специальных мер необходимы в рамках предоставления муниципальной услуги);

2.14.6 заявитель (представитель заявителя) не произвел оплату оценки технического состояния автомобильной дороги, ее укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем в рамках оказания муниципальной услуги;

2.14.7 заявитель (представитель заявителя) не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильной дороги, ее участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем в рамках предоставления муниципальной услуги;

2.14.8 заявитель (представитель заявителя) не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильной дороге транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов в рамках предоставления муниципальной услуги;

2.14.9 отсутствие оригинала заявления на выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и схемы транспортного средства (автопоезда) на момент выдачи специального разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, если заявление и документы направлялись в Учреждение с использованием факсимильной связи или посредством электронной почты.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 2.14.2, 2.14.3, 2.14.5 – 2.14.9 настоящего Регламента не препятствует повторной подаче документов после устранения оснований, по которым было отказано в предоставлении муниципальной услуги.

2.15. В предоставлении муниципальной услуги в случае экстренного пропуска отказывается при наличии оснований, указанных в подпунктах 2.14.1 -2.14.4 настоящего Регламента.

Отсутствие сведений об оплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения или платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильной дороге транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов на момент выдачи специального разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов не влечет отказа в предоставлении муниципальной услуги, при этом одновременно с выдачей специального разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов выносится требование об уплате вышеперечисленных платежей.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 2.14.2, 2.14.3 настоящего Регламента не препятствует повторной подаче документов после устранения оснований, по которым было отказано в предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителя (представителя заявителя) на бесплатной основе.

2.17. Размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильной дороге транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов, рассчитанный применительно к каждому участку автомобильной дороги местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа по которому проходит маршрут конкретного транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов (далее – возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов) производится в соответствии с постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2017 № 1837 «Об определении размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа».

Расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильной дороге транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов осуществляется на безвозмездной основе.

Вред, причиняемый автомобильной дороге транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов подлежит возмещению владельцами данных транспортных средств.

Внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильной дороге транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов осуществляется по реквизитам, указанным в приложении 4 настоящего Регламента.

2.18. В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер

по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, заявитель (представитель заявителя) возмещает владельцам пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций расходы на принятие указанных мер посредством уплаты расходов исполнителям, проводившим данные мероприятия.

2.19. В случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа или их участков по заявленному маршруту (далее – оценка технического состояния автомобильных дорог или их участков), в том числе в случае, когда масса транспортного средства с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, заявитель (представитель заявителя) возмещает расходы по проведению оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку.

2.20. Документы в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 или 2.10 (в случае экстренного пропуска) настоящего Регламента, подаются:

2.20.1 в КГКУ МФЦ Камчатского края в ходе личного приема, в письменной форме;

2.20.2 в службу «одного окна», в ходе личного приема, в письменной форме, посредством почтового отправления, в форме электронного документооборота, подписанного электронной квалифицированной подписью (далее – ЭП) с использованием сети «Интернет»;

2.20.3 в Учреждение - в ходе личного приема, в письменной форме, посредством почтового отправления, по электронной почте либо посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригиналов документов, предусмотренных подпунктами 2.8.1 и 2.8.4 настоящего Регламента;

2.20.4 посредством заполнения формы запроса на ЕПГМУ или РПГУ.

2.21. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГМУ, РПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, а также прикрепления к заявлениям электронных копий документов:

2.21.1 заявление, направляемое от физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя должно быть заполнено в форме, представленной на ЕПГМУ, РПГУ;

2.21.2 при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется ЭП правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом – ЭП нотариуса.

Подача электронных заявлений с ЕПГМУ, РПГУ доверенным лицом возможна только от имени физического лица. подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.

2.22. Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги:

2.22.1 прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов:

- doc, docx, rtf, pdf;
- в случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы, имеют подписи (формат файла SIG), их необходимо направить в виде электронного архива формата zip;

2.22.2 в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

- непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;
- в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;
- в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;
- в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

2.22.3 документы в электронном виде подписываются ЭП;

2.22.4 наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

2.23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в службе «одного окна» и в КГКУ МФЦ Камчатского края - не более пятнадцати минут, согласно графику работы службы «одного окна» и КГКУ МФЦ Камчатского края.

2.24. Требования к объектам (зданию, помещению), в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов составлены в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.24.1 вход в помещение должен быть оборудован пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

2.24.2 центральный вход должен быть оборудован табличкой (вывеской) содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение;
- график работы;

2.24.3 кабинеты приема заявителя (представителя заявителя) должны быть обозначены информационными табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения;

2.24.4 рабочие места специалистов, осуществляющих прием заявителя (представителя заявителя), должны быть оборудованы телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать прием документов и результат предоставления муниципальной услуги;

2.24.5 для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и ожидания приема заявителю (представителю заявителя) должны быть отведены места, оснащенные стульями и столами для оформления заявлений;

2.24.6 в помещении для ожидания приема должны быть размещены информационные стенды с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, адресами и номерами телефонов органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, реквизитами для возможности оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения и оплаты вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов;

2.24.7 должны быть обеспечены условия беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2.24.8 должны быть обеспечены условия беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором осуществляется прием заявителя (представителя заявителя);

2.24.9 должна быть обеспечена возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также возможность входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.24.10 должно быть обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2.24.11 надлежащим образом должно быть размещено оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.24.12 необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки и иная текстовая и графическая информация должна быть дублирована знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.24.13 должен быть обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.24.14 должен быть обеспечен допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.24.15 должно быть обеспечено оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.25. Требования к помещениям КГКУ МФЦ Камчатского края, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.26. Показатели доступности муниципальной услуги это:

2.26.1 возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в письменной форме, почтовым отправлением, в электронной форме на адрес электронной почты или посредством заполнения формы запроса на ЕПГМУ либо РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП;

2.26.2 предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через личный кабинет на ЕПГМУ либо РПГУ, а также предоставления услуги через личный кабинет заявителя (при заполнении формы запроса на ЕПГМУ либо РПГУ);

2.26.3 возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалобы в процессе предоставления муниципальной услуги;

2.26.4 транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

2.27 Показателями качества предоставляемой муниципальной услуги являются:

2.27.1 удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги;

2.27.2 удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.28. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме возможно с использованием адреса электронной почты: e-uslugi@pkgo.ru.

2.29. Для заявителя в целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГМУ или РПГУ обеспечивается возможность:

2.29.1 получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации и через личный кабинет на ЕПГМУ либо РПГУ;

2.29.2 подачи заявления, необходимого для получения муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством заполнения формы запроса;

2.29.3 осуществления с использованием ЕПГМУ или РПГУ мониторинга хода предоставления муниципальной услуги.

2.29.4 При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде заявителем должны использоваться средства ЭП.

2.30. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГМУ либо РПГУ предоставляется заявителю через личный кабинет зарегистрированного пользователя на ЕПГМУ либо РПГУ, имеющим подтвержденную учетную запись в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

2.31. Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГМУ либо РПГУ в качестве пользователей, то им необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГМУ или РПГУ.

2.32. Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГМУ или РПГУ заявителю необходимо:

2.32.1 авторизоваться на ЕПГМУ или РПГУ (войти в личный кабинет);

2.32.2 из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

2.32.3 нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

2.32.4 заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

2.32.5 отправить электронную форму запроса.

2.33. В случае направления заявителем (представителем заявителя) заявления в электронной форме к такому заявлению прикрепляется электронный образ необходимых для предоставления муниципальной услуги документов. Заявителем (представителем заявителя) направляются электронные копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписанные ЭП в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При несоблюдении требований к ЭП заявитель (представитель заявителя) предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1. Основанием для регистрации заявления и документов для получения муниципальной услуги службой «одного окна» является их подача в письменной форме, почтовым отправлением, в форме электронного документооборота, подписанного электронной квалифицированной подписью (далее – ЭП) с использованием сети «Интернет» в том числе путем заполнения формы запроса через ЕПГУ либо РПГУ.

Порядок и способы подачи заявления, если оно подается в форме в форме электронного документооборота, подписанного электронной квалифицированной подписью (далее – ЭП) с использованием сети «Интернет» и требования к его формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.2. При поступлении заявления в службу «одного окна» специалист в день его поступления:

3.2.1 удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет их полномочия;

3.2.2 проводит проверку комплектности, правильности оформления и содержания заявления и представленных к нему документов, а также соответствия сведений, содержащихся в документах, в части:

- разборчивости написания текстов документов;
- отсутствия подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- что документы не исполнены карандашом;
- отсутствия серьезных повреждений в документах, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- наличия/отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента;

3.2.3 проводит сверку копий документов с подлинниками (при личном обращении заявителя (представителя заявителя), включающую в себя проставление заверительной надписи, должности, личной подписи с ее расшифровкой и даты заверения и возвращение подлинника документа заявителю (представителю заявителя);

3.2.4 регистрирует заявление в системе электронного документооборота «DocsVision» (далее - система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса;

3.2.5 выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, лично, почтовым отправлением, посредством факсимильной связи или по адресу электронной почты, в том числе через личный кабинет заявителя на ЕПГМУ либо РПГУ.

При получении заявления в форме электронного документа не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления;

3.2.6 передает заявление с приложением документов в Учреждение.

3.3. Заявление и документы могут быть поданы через КГКУ МФЦ Камчатского края в ходе личного приема, в письменной форме.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется после обращения заявителя (представителя заявителя) с соответствующим заявлением в КГКУ МФЦ Камчатского края. Взаимодействие КГКУ МФЦ Камчатского края со службой «одного окна» осуществляется без участия заявителя (представителя заявителя) в соответствии с настоящим Регламентом и соглашением о взаимодействии.

При поступлении заявления в КГКУ МФЦ Камчатского края специалист в день его поступления:

3.3.1 удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия;

3.3.2 проводит проверку комплектности, правильности оформления и содержания заявления и представленных к нему документов, соответствия сведений, содержащихся в документах, в части:

- разборчивости написания текстов документов;
- отсутствия подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- что документы не исполнены карандашом;
- отсутствия серьезных повреждений в документах, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- наличия/отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 2.9 настоящего Регламента;

3.3.3 проводит сверку копий документов с подлинниками (при личном обращении заявителя (представителя заявителя), включающую в себя проставление заверительной надписи, должности, личной подписи

с ее расшифровкой и даты заверения и возвращение подлинника документа заявителю (представителю заявителя);

3.3.4 регистрирует заявление в единой системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и выдает заявителю (представителю заявителя) копию заявления, прошедшего регистрацию;

3.3.5 сканированный образ заявления направляет по каналу региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ) лицу Учреждения, ответственному за работу с РСМЭВ;

3.3.6 Оригинал заявления передается в службу «одного окна» в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в КГКУ МФЦ Камчатского края, а специалист службы «одного окна» в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления передает его в Учреждение.

3.4. Заявление может быть подано в Учреждение в ходе личного приема, в письменной форме, посредством почтового отправления, по электронной почте либо посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригиналов документов, предусмотренных подпунктами 2.8.1 и 2.8.4 настоящего Регламента.

При поступлении заявления в Учреждение специалист в день его поступления:

3.4.1 удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия;

3.4.2 проводит проверку комплектности, правильности оформления и содержания заявления и представленных к нему документов, соответствия сведений, содержащихся в документах, в части:

- разборчивости написания текстов документов;
- отсутствия подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- что документы не исполнены карандашом;
- отсутствия серьезных повреждений в документах, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- наличия/отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 2.9 настоящего Регламента;

3.4.3 проводит сверку копий документов с подлинниками (при личном обращении заявителя (представителя заявителя), включающую в себя проставление заверительной надписи, должности, личной подписи с ее расшифровкой и даты заверения и возвращение подлинника документа заявителю (представителю заявителя);

3.4.4 регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;

3.4.5 выдает заявителю (представителю заявителя) копию заявления, прошедшего регистрацию;

3.4.6 оригинал заявления с приложенными документами передает руководителю Учреждения (либо лицу, исполняющему его обязанности);

3.5. В случае поступления заявления из службы «одного окна» специалист Учреждения ответственный за прием документов в день его поступления передает заявление и приложенные к нему документы руководителю Учреждения (либо лицу, исполняющему его обязанности).

3.6. Руководитель Учреждения (либо лицо, исполняющее

его обязанности) в день поступления заявления передает документы специалисту Учреждения (далее – специалист Учреждения) для исполнения.

3.7. Специалист Учреждения при рассмотрении представленных документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна», в случае подачи заявления и документов в службу «одного окна» или КГКУ МФЦ Камчатского края, или Учреждении в случае подачи заявления и документов в Учреждение:

3.7.1 проверяет наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту, в том числе полномочий заявителя (представителя заявителя) на подачу заявления о выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3.7.2 проводит сверку представленных документов на предмет соответствия требованиям законодательства о порядке предоставления муниципальной услуги на выдачу специального разрешения на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов;

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

3.7.4 проверяет соблюдение требований о перевозке делимого груза;

3.7.5 устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

3.7.6 определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

3.7.7 осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в рамках предоставления муниципальной услуги;

3.8. При отсутствии согласования маршрута заявленного транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов специалист Учреждения в течение восьми рабочих дней со дня регистрации в службе «одного окна» или Учреждении заявления о предоставлении муниципальной услуги проводит такое согласование и фиксирует результат в служебном письме, на бланке Учреждения в котором указываются: реквизиты заявителя (представителя заявителя), входящий номер и дата подачи заявления на выдачу специального разрешения на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (наименование, габариты, масса); параметры транспортного средства (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства без груза и с грузом, габариты транспортного средства); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения, подпись руководителя Учреждения лица, исполняющего его обязанности).

3.9. При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, специалистом Учреждения определяется 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 о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений;

3.10. В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, специалист Учреждения в течение восьми рабочих дней со дня регистрации в службе «одного окна» или Учреждении заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет соответствующий запрос владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций и информирует об этом заявителя (представителя заявителя).

3.11. Владельцы пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в течение двух рабочих дней со дня регистрации ими запроса направляют в Учреждение информацию о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения.

3.12. Специалист Учреждения в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя (представителя заявителя).

3.13. Информация оформляется служебным письмом на бланке Учреждения за подписью руководителя Учреждения (лица, исполняющего его обязанности) и в течение одного рабочего дня с момента его оформления направляется заявителю (представителю заявителя) факсом, электронной почтой, нарочно или почтовым отправлением.

В случае подачи заявления через ЕПМГУ или РПГУ информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на ЕПГМУ или РПГУ.

3.14. При получении согласия об этом заявителя (представителя заявителя) специалист Учреждения направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.15. В случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, специалист Учреждения в течение восьми рабочих дней со дня регистрации в службе «одного окна» или Учреждении заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

3.16. Результат проведенной проверки оформляется служебным письмом на бланке Учреждения за подписью руководителя Учреждения (лица,

исполняющего его обязанности) и в течение одного рабочего дня с момента его оформления направляется заявителю (представителю заявителя) факсом, электронной почтой, нарочно или почтовым отправлением.

В случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги с использованием через ЕПГМУ или РПГУ информирование заявителя происходит через личный кабинет заявителя на ЕПГМУ или РПГУ.

3.17. Заявитель (представитель заявителя) в срок до пяти рабочих дней со дня получения результатов проверки направляет в Учреждение согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов. В случае получения отказа заявителя (представителя заявителя) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов, а также отсутствия согласия заявителя (представителя заявителя) в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) результатов проверки специалист Учреждения в течении двух рабочих дней направляет заявителю (представителю заявителя) решение об отказе в оформлении специального разрешения.

3.18. Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

3.19. Заявитель (представитель заявителя) возмещает Учреждению расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку.

3.20. В случае, если по результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков требуется проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков специалист Учреждения в течение трех рабочих дней со дня проведения оценки технического состояния автомобильных дорог уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя).

3.21. Уведомление оформляется на бланке Учреждения за подписью руководителя Учреждения (лица, исполняющего его обязанности) и в течение одного рабочего дня со дня его оформления направляется заявителю (представителю заявителя) факсом, электронной почтой, нарочно или почтовым отправлением, в зависимости от способа получения документов, указанного в заявлении.

В случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги с использованием через ЕПГМУ или РПГУ информирование заявителя происходит через личный кабинет заявителя на ЕПГМУ или РПГУ.

3.22. Заявитель (представитель заявителя) в срок до пяти рабочих дней со дня получения Уведомления направляет в Учреждение согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

3.23. В случае получения отказа заявителя (представителя заявителя)

от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков или отсутствия такого согласия заявителя (представителя заявителя) в срок, установленный пунктом 3.22 настоящего Регламента, специалист Учреждения подготавливает решение об отказе в оформлении специального разрешения, которое подписывается руководителем Учреждения, о чем сообщает заявителю (представителю заявителя).

3.24. Сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объема выполняемых работ Учреждением и владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.25. Заявители возмещают расходы Учреждению на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данные работы.

3.26. В случае, если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту, специалист Учреждения в течение рабочего дня после получения информации о невозможности осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту направляет заявителю (представителю заявителя) мотивированный отказ в согласовании маршрута для перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов.

3.27. Отказ в согласовании маршрута для перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов оформляется на бланке Учреждения за подписью руководителя Учреждения (лица, исполняющего его обязанности) в котором указываются: реквизиты заявителя (представителя заявителя), входящий номер и дата подачи заявления на выдачу специального разрешения на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средств, основания для отказа в согласовании маршрута перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов и предложение нового маршрута для перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов и в течение одного рабочего дня с момента его оформления направляется заявителю (представителю заявителя) факсом, электронной почтой, нарочно или почтовым отправлением.

В случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги с использованием через ЕПГМУ или РПГУ информирование заявителя происходит через личный кабинет заявителя на ЕПГМУ или РПГУ.

3.28. Если заявитель (представитель заявителя) не согласен на другой маршрут специалист Учреждения в течение одного рабочего дня со дня получения такого отказа готовит уведомление об отказе в выдаче специального разрешения на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов.

3.29. После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов специалист Учреждения в течение рабочего дня со дня получения всех

согласований оформляет специальное разрешение и направляет в адрес УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю запрос на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, который состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9 либо 2.10 (в случае экстренного пропуска) настоящего Регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проводится УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю в течение четырех рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от Учреждения.

В случае нарушения установленных сроков согласования Учреждение приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа из УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю с предоставлением заявителю (представителю заявителя) информации о причинах такого приостановления.

3.30. После проведения согласования УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов специалист Учреждения производит расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов и подготавливает в течение одного рабочего дня извещение на возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов.

Извещение оформляется на бланке Учреждения за подписью руководителя Учреждения (лица, исполняющего его обязанности) с обязательным указанием банковских реквизитов для внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильной дороге местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов в соответствии с приложением 4 настоящего Регламента и в течение одного рабочего дня со дня его оформления направляется заявителю (представителю заявителя) факсом, электронной почтой, нарочно или почтовым отправлением.

В случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги с использованием ЕПГМУ либо РПГУ направление извещения на возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов происходит через личный кабинет заявителя на ЕПГМУ либо РПГУ.

3.31. Заявитель (представитель заявителя) в течение двух рабочих дней производит оплату возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов.

3.32. Предоставление документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов специалисту Учреждения, является правом заявителя (представителем заявителя).

3.33. В случае если в течение четырех рабочих дней после получения извещения на возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, заявитель (представитель заявителя) не предоставляет указанный документ в Учреждение, специалист

в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос в Управление городского хозяйства.

3.34. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по результатам документарной проверки, процедуры согласования маршрута для перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, а также информации полученной посредством межведомственного взаимодействия специалист Учреждения в течение одного рабочего дня со дня получения необходимой информации извещает заявителя (представителя заявителя) по телефону, факсу, электронной почте или посредством почтового направления о готовности специального разрешения на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов и передает его в службу «одного окна» или специалисту Учреждения, ответственному за выдачу документов для выдачи заявителю (представителю заявителя).

В случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги с использованием ЕПГМУ либо РПГУ информирование происходит через личный кабинет заявителя на ЕПГМУ либо РПГУ.

3.35. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.14 или пунктом 2.15 (в случае экстренного пропуска) настоящего Регламента по результатам документарной проверки, процедуры согласования маршрута для перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, а также информации полученной посредством межведомственного взаимодействия специалист Учреждения подготавливает в течение рабочего дня со дня получения необходимой информации уведомление об отказе в выдаче специального разрешения на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов и передает его для подписания руководителю Учреждения (лицу, исполняющему обязанности руководителя Учреждения).

3.36. Руководитель Учреждения (лицо, исполняющее обязанности руководителя Учреждения) в течение одного рабочего дня подписывает уведомление об отказе в выдаче специального разрешения на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов и возвращает специалисту Учреждения.

3.37. О готовности уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов специалист Учреждения в течение рабочего дня обязан проинформировать заявителя.

В случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги с использованием ЕПГМУ либо РПГУ информирование происходит через личный кабинет заявителя на ЕПГМУ либо РПГУ.

3.38. Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов:

3.38.1 в день поступления документов, предусмотренных пунктом 3.34 или пунктом 3.35 настоящего Регламента, регистрирует их в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера и персонального штрих-кода и в случае обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края передает их в МФЦ Камчатского края в соответствии с соглашением о взаимодействии для выдачи заявителю;

3.38.2 в течение 1 рабочего дня со дня получения документов, предусмотренных пунктом 3.34 или пунктом 3.35 настоящего Регламента извещает заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении, о готовности документов и о возможности получения их заявителем (представителем заявителя) лично, либо направляет уведомление об отказе в выдаче разрешения на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов в электронной форме в личный кабинет заявителя (при направлении заявления через личный кабинет на ЕПГМУ либо РПГУ);

В случае, если заявителем (представителем заявителя) в заявлении не указано намерение получить документы лично, специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, в течение 1 рабочего дня со дня поступления специального разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов (уведомления об отказе в выдаче разрешения на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов) направляет их факсом либо по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении) с последующим направлением оригинала документа почтовым отправлением с уведомлением в адрес заявителя;

В случае, если при наличии указанных в заявлении номера телефона заявителя (представителя заявителя) или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) уведомить заявителя (представителя заявителя) о готовности документов к получению не представилось возможным в течение 1 рабочего дня со дня поступления специального разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов (уведомления об отказе в выдаче разрешения на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет их почтовым отправлением с уведомлением в адрес заявителя;

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в срок более 10 календарных дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) о необходимости получения документов в течение трех рабочих дней со дня истечения десятидневного срока для получения таких документов лично заявителем (представителем заявителя) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет специальное разрешение на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов (уведомления об отказе в выдаче разрешения на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов), заказным письмом почтовым отправлением с уведомлением в адрес заявителя (представителя заявителя);

В случае отсутствия в заявлении номера телефона заявителя (представителя заявителя) или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) специальное разрешение на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов (уведомление об отказе в выдаче разрешения на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов) в течение одного рабочего дня со дня поступления в службу «одного окна», направляются специалистом службы «одного окна», ответственным за выдачу документов, заказным письмом почтовым отправлением с уведомлением в адрес заявителя (представителя заявителя);

3.38.3 закрывает учетную карточку в системе электронного

документооборота.

3.39. В случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги в Учреждение, Учреждение осуществляет выдачу результата предоставления муниципальной услуги самостоятельно в соответствии с подпунктом 3.38.2 настоящего Регламента.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется руководителем Управления городского хозяйства либо его заместителем, и представляет собой контроль за исполнением директором и специалистами Учреждения, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

По результатам текущего контроля, в течение двадцати рабочих дней со дня выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги руководителем или заместителем руководителя Управления городского хозяйства принимается решение: по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент, или о привлечении к дисциплинарной ответственности директора и специалистов Учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, допустивших нарушения.

4.2. Ежегодно в первый квартал текущего года Первым заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, а в случае его отсутствия - заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителем Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа проводится проверка исполнения руководителем (заместителем) Управления, директором и специалистами Учреждения, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее - проверка).

Проверка проводится в течение двадцати рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки лицом, указанным в абзаце 1 пункта 4.2 настоящего Регламента.

По результатам проверки лицом, указанным в абзаце 1 пункта 4.2 настоящего Регламента, при наличии оснований принимается решение: по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент или о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя (заместителя) Управления городского хозяйства, директора и специалистов Учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, допустивших нарушения.

4.3. По результатам проверок, указанных в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Регламента, в случае выявления нарушений прав граждан или организаций руководитель (заместитель) Управления городского хозяйства, директор и специалисты Учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги привлекаются к ответственности, установленной законодательством.

4.4. Ежегодно Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа проводится мониторинг исполнения

настоящего Регламента и эффективности предоставления муниципальной услуги в целях оценки эффективности исполнения настоящего Регламента, а также оценки качества и доступности предоставляемой муниципальной услуги.

Мониторинг проводится в порядке, установленном постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.10.2011 № 2775 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и эффективности предоставления муниципальных услуг в Петропавловск-Камчатском городском округе».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) руководителя (заместителя руководителя), специалиста Учреждения, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель (получатель) муниципальной услуги может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) директора, специалиста Учреждения, руководителя (заместителя руководителя), специалистов органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба) в следующих случаях:

5.1.1 нарушения срока регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги;

5.1.2 нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

5.1.3 требования у заявителя (получателя) муниципальной услуги документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5.1.4 отказа в приеме у заявителя (получателя) муниципальной услуги документов, предоставление которых предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными нормативными актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5.1.5 отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральным законодательством и принятым в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа;

5.1.6 требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами;

5.1.7 отказа, директора, специалиста Учреждения, руководителя (заместителя руководителя), специалистов органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

5.2. Жалоба может быть направлена:

5.2.1 в администрацию городского округа по почте или с использованием официального сайта в сети «Интернет», ЕПГМУ, РПГУ, а также принята при личном приеме заявителя;

5.2.2 в Управление городского хозяйства по почте или с использованием официального сайта в сети «Интернет», а также принята при личном приеме заявителя;

5.2.3 посредством личного приема заявителя в КГКУ МФЦ Камчатского края.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1 наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество специалиста организации, предоставляющей муниципальную услугу, принявшего оспариваемое решение;

5.3.2 полные фамилию, имя, отчество заявителя, сведения о месте регистрации (для физического лица и индивидуального предпринимателя) или юридического адреса (для юридического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.3.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) руководителя (заместителя руководителя) специалиста Учреждения, органа и (или) организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

5.3.4 доводы, на основании которых заявитель (получатель) муниципальной услуги не согласен с действием (бездействием) руководителя (заместителя руководителя) специалиста Учреждения, органа и (или) организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.5. Жалоба, поступившая в МФЦ Камчатского края, подлежит регистрации в единой системе электронного документооборота.

Специалист МФЦ Камчатского края в день поступления:

- регистрирует жалобу в единой системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

- выдает заявителю копию зарегистрированной жалобы, прошедшей регистрацию в системе электронного документооборота, лично;

- оригинал жалобы передает в службу «одного окна» по акту приема-передачи документов в течение одного рабочего дня со дня регистрации жалобы в МФЦ Камчатского края для регистрации и передачи на рассмотрение

должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы.

5.6. Должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

5.6.1 наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо муниципального служащего, а также членов его семьи;

5.6.2 если не поддается прочтению текст жалобы, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) сведения о месте жительства (месте нахождения) заявителя, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.6.3 от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения жалобы.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы принимает одно из следующих решений:

5.7.1 удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных руководителем (заместителем руководителя) специалиста Учреждения и (или) специалистов органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

5.7.2 отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.8.1 наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.8.2 подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.8.3 наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. При удовлетворении жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю (получателю) муниципальной услуги результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по рассмотрению жалобы должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, заявителю (получателю) муниципальной услуги в письменной форме и (или) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями

по рассмотрению жалобы незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Контрольное управление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа для выяснения обстоятельств правонарушения и принятия соответствующего решения и органы прокуратуры.

**Список филиалов
Краевого государственного казенного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в Камчатском крае»**

1. город Петропавловск-Камчатский:
 - 1.1 улица Савченко, дом № 23;
 - 1.2 улица Океанская, дом № 94;
 - 1.3 улица Пограничная, дом 17.
2. город Вилючинск:
 - 2.1 микрорайон Центральный, дом № 5.
3. Елизовский муниципальный район:
 - 3.1 город Елизово, улица Беринга, дом № 9;
 - 3.2 поселок Термальный, улица Крашенинникова, дом № 2;
 - 3.3 поселок Паратунка, улица Нагорная, дом № 27;
 - 3.4 поселок Вулканный, улица Центральная, дом № 1;
 - 3.5 поселок Раздольный, улица Советская, дом № 2А;
 - 3.6 поселок Коряки, улица Шоссейная, дом № 2/1;
 - 3.7 поселок Сокоч, улица Лесная, дом № 1;
 - 3.8 поселок Пионерский, улица Н-Коляды, дом № 1;
 - 3.9 поселок Лесной, улица Чапаева, дом № 7А;
 - 3.10 поселок Нагорный, улица Совхозная, дом № 18;
 - 3.11 село Николаевка, улица Советская, дом № 24.
4. Быстринский муниципальный район:
 - 4.1 поселок Эссо, улица Советская, дом № 4.
5. Усть-Камчатский муниципальный район:
 - 5.1 поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом № 24;
 - 5.2 поселок Ключи, улица Школьная, дом № 8;
 - 5.3 поселок Козыревск, улица Ленинская, дом № 6А.
6. Мильковский муниципальный район:
 - 6.1 поселок Мильково, улица Ленинская, дом № 10.
7. Соболевский муниципальный район:
 - 7.1 село Соболево, улица Комсомольская, дом № 15.
8. Алеутский муниципальный район:
 - 8.1 село Никольское, улица 50 лет Октября, дом № 24.
9. Усть-Большерецкий муниципальный район:
 - 9.1 село Усть-Большерецк, улица Бочкарева, дом № 10;

- 9.2 поселок Озерновский, улица Рабочая, дом № 5;
- 9.3 поселок Октябрьский, улица Комсомольская, дом № 47;
- 9.4 поселок Апача, улица Юбилейная, дом № 9.
- 10. Тигильский муниципальный район:
 - 10.1 село Тигиль. Улица Партизанская, дом № 40.
- 11. Пенжиский муниципальный район:
 - 11.1 село Каменское, улица Ленина, дом № 18.
- 12. Олюторский муниципальный район:
 - 12.1 село Тиличики, улица Школьная, дом № 17.
- 13. Городское поселение «поселок Палана»:
 - 13.1 городское поселение «поселок Палана», улица 50 лет Камчатского комсомола, дом № 1.
- 14. Городское поселение «поселок Оссора»:
 - 14.1 городское поселение «поселок Оссора», улица Советская, дом № 72.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского
округа муниципальной услуги по выдаче
специального разрешения на движение по
автомобильным дорогам местного значения в
границах Петропавловск-Камчатского
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 _____ № _____
поступило в _____
дата _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства:			
ИНН, ОГРН / ОГРИП владельца транспортного средства:			
Маршрут движения:			
Вид перевозки (межрегиональная, местная):		местная	
На срок	с		по
На количество поездок:			
Характеристика груза:			
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 без груза (т)		Масса транспортного средства 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			
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(фамилия)</i>	

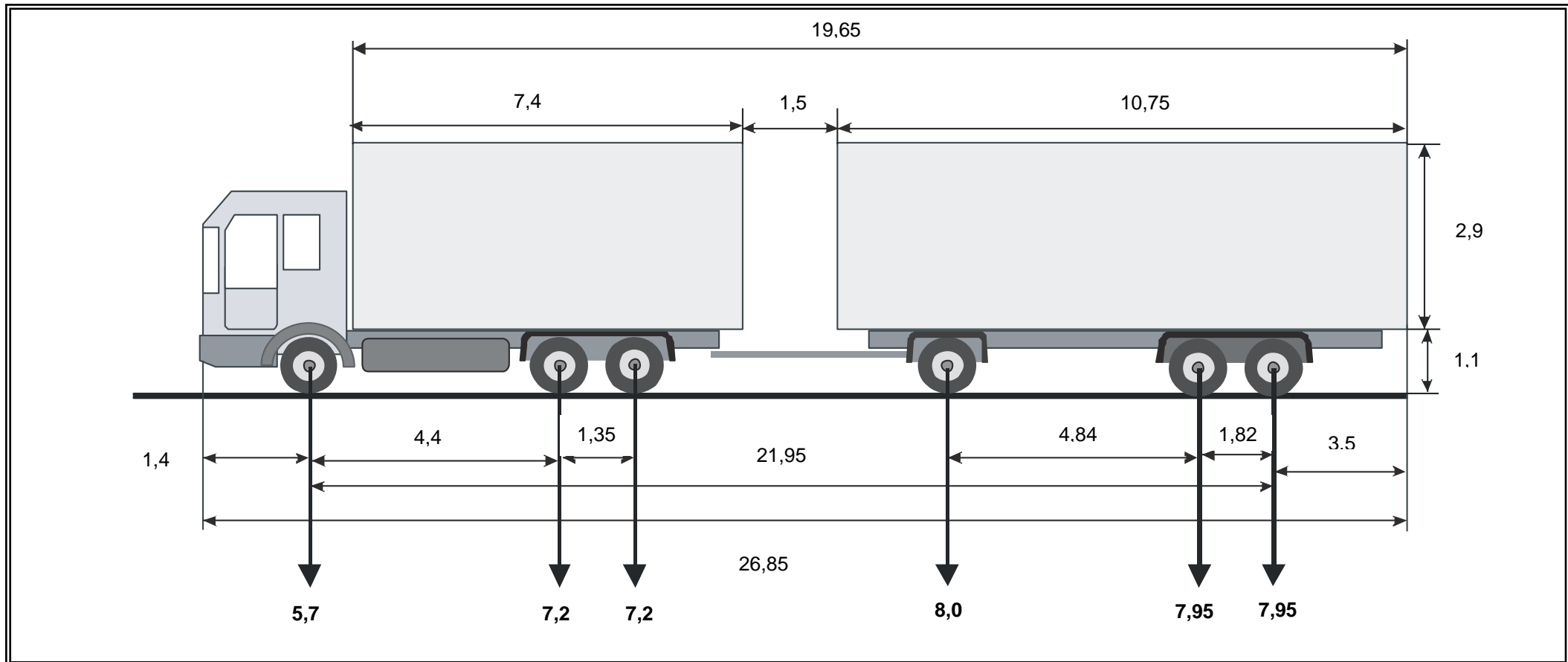
* В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления)

ОБРАЗЕЦ

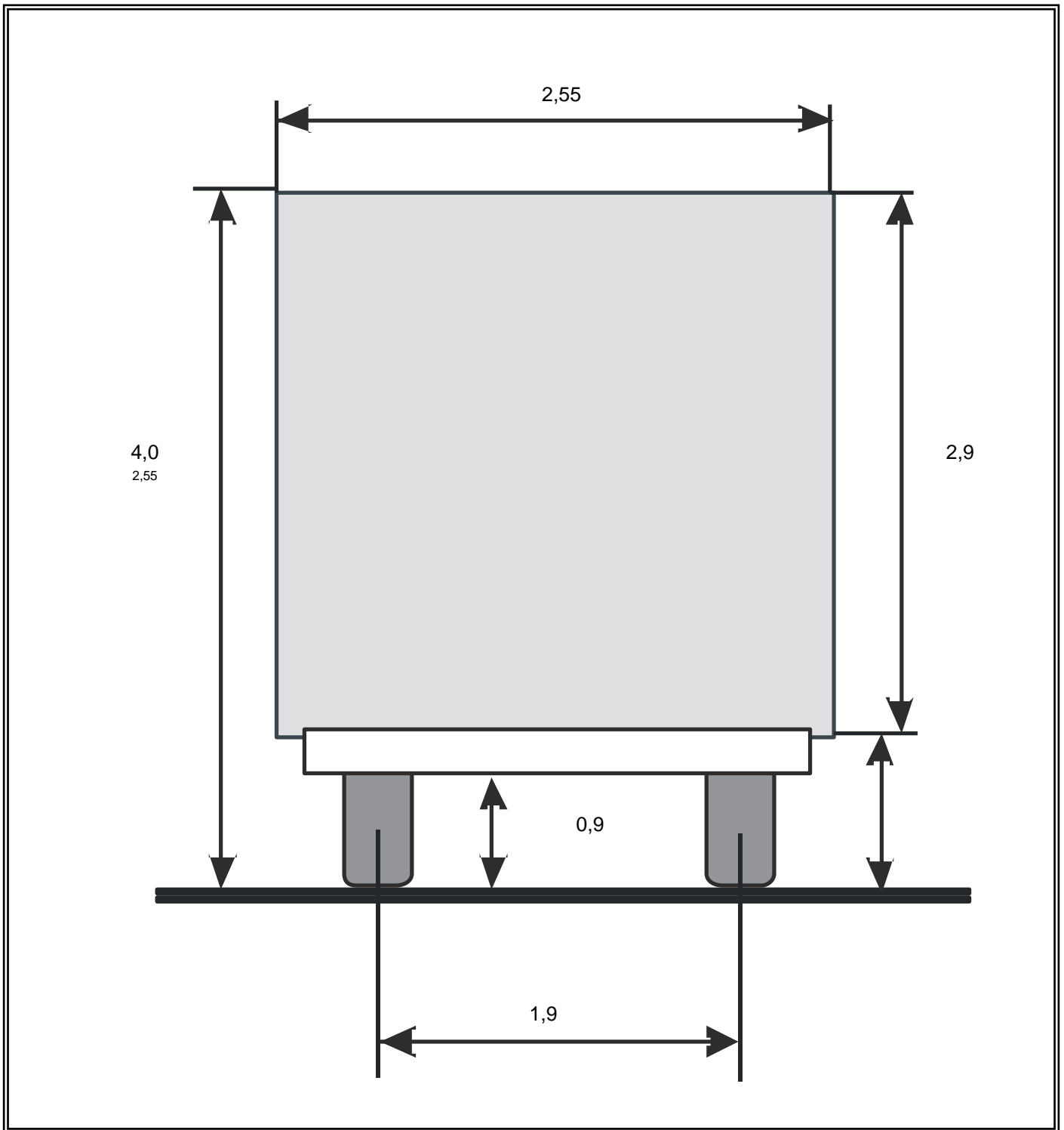
СХЕМА

транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, с указанием размещения такого груза

Вид сбоку:



Вид сзади:



(должность, фамилия заявителя)

(подпись заявителя)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского округа
муниципальной услуги по выдаче специального
разрешения на движение по автомобильным
дорогам местного значения в границах
Петропавловск-Камчатского городского округа
транспортного средства, осуществляющего
перевозки тяжеловесных и (или)
крупногабаритных грузов

**Банковские реквизиты для зачисления государственной пошлины
за выдачу специального разрешения в рамках предоставления
муниципальной услуги**

Банк получателя: Отделение Петропавловск-Камчатский
г. Петропавловск-Камчатский
БИК банка: 043002001
Р/счет: 40101810100000010001
ИНН/КПП получателя: 4101128100 / 410101001
Получатель: УФК по Камчатскому краю (Управление городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа л/с **04383011170**)
683000 г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12 т. 235-090; ф. 235-031
Код ОКТМО: 30701000
КБК: 907 108 07173 01 0000 110

**Банковские реквизиты для внесения платы в счет возмещения вреда,
причиняемого автомобильной дороге местного значения в границах
Петропавловск-Камчатского городского округа транспортным средством,
осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов**

Банк получателя: Отделение Петропавловск-Камчатский
г. Петропавловск-Камчатский
БИК банка: 043002001
Р/счет: 40101810100000010001
ИНН/КПП получателя: 4101128100 / 410101001
Получатель: УФК по Камчатскому краю (Управление городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа л/с **04383011170**)
683000 г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12 т. 235-090; ф. 235-031
Код ОКТМО: 30701000
КБК: 907 116 37030 04 0000 140

ОБРАЗЕЦ

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах
Петропавловск-Камчатского городского округа транспортного средства,
осуществляющего перевозки крупногабаритных
и (или) тяжеловесных грузов

(лицевая сторона)

Вид перевозки (межрегиональная, местная):		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 (т)		Масса транспортного средства (автопоезда) с грузом (т)		
Масса тягача (т)		Масса прицепа (полуприцепа) (т)		
Расстояние между осями		Нагрузки на оси (т)		
Количество осей		Масса транспортного средства с грузом (т)		
Габариты транспортного средства (автопоезда):				
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)		
Разрешение выдано (наименование уполномоченной организации):				
Муниципальным казенным учреждением «Управление дорожного хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа»				
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>		
« _____ » _____ 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 организаций, 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	
	<i>(Ф.И.О) подпись</i>
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	
<i>(подпись владельца транспортного средства)</i>	<i>(Ф.И.О)</i>
«_____» _____ 20__ г.	М.П. (при наличии)
Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата и время начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации (при наличии))	
Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках о доставке груза (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации (при наличии))	
<i>(без отметок недействительно)</i>	
Особые отметки контролирующих органов	

* Определяются Учреждением, владельцами автомобильных дорог, УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского
округа муниципальной услуги по выдаче
специального разрешения на движение по
автомобильным дорогам местного значения
в границах Петропавловск-Камчатского
городского округа транспортного средства,
осуществляющего перевозки тяжеловесных
и (или) крупногабаритных грузов

муниципальное казенное учреждение

**«УПРАВЛЕНИЕ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

683031 г. Петропавловск-Камчатский, пр. Карла Маркса, 1, тел. 25-18-05

Реквизиты заявителя

№ _____

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

(транспортное средство (автопоезд) (марка и модель
транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)),
государственный регистрационный знак транспортного
средства (тягача, прицепа (полуприцепа),

(характеристики груза)

(заявленный маршрут)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в выдаче специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам местного значения в границах
Петропавловск-Камчатского городского округа транспортного средства,
осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов**

На основании представленных документов и в соответствии с подпунктом _____ пункта 40 приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», пунктами 2.14, 2.15 (в случае экстренного пропуска), Административного регламента предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденного постановлением администрации Петропавловск-Камчатского

городского от _____ № _____ (далее – административный регламент выдачи специального разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов) муниципальное казенное учреждение «Управление дорожного хозяйства Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – Учреждение), уполномоченное на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов уведомляет Вас об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку (перевозки) тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

При этом, Учреждение поясняет, что отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 2.14.2, 2.14.3, 2.14.5 – 2.14.9 (подпунктами 2.14.2 - 2.14.3 в случае экстренного пропуска) административного регламента выдачи специального разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов не препятствует повторной подаче документов после устранения оснований, по которым было отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Приложение: пакет документов, предоставленных заявителем (получателем) для предоставления муниципальной услуги – на _____ листах.

Руководитель муниципального
казенного учреждения «Управление
дорожного хозяйства Петропавловск-
Камчатского городского округа»

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. руководителя)