



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2018

№ 740

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа
Стрежевой от 01.08.2017 № 595

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 01.08.2017 № 595 (в редакции от 01.08.2018 № 561) «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Стрежевой транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»:

1.1. Раздел II Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Стрежевой транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», утвержденный указанным постановлением (далее – Административный регламент), изложить в редакции:

«II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией городского округа Стрежевой.

20. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела безопасности проживания и гражданской

обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой (далее – отдел БП и ГО).

Результат предоставления муниципальной услуги

21. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Стрежевой транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – специальное разрешение).

22. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 41 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в выдаче специального разрешения.

Срок предоставления муниципальной услуги

23. В случае если требуется согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, только уполномоченного органа муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий одиннадцати рабочих дней с даты регистрации заявления на получение специального разрешения (далее - заявление).

При необходимости согласования маршрута движения транспортного средства с отделом Государственной инспекции безопасности дорожного движения Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Стрежевской» Управления Министерства внутренних дел России по Томской области (далее - ОГИБДД) муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней с даты регистрации заявления на получение специального разрешения.

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.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

24. В случае подачи заявления по экстренному пропуску крупногабаритных грузов и (или) тяжеловесных, 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 отделом БП и ГО 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.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Налоговым кодексом Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ // «Собрание законодательства РФ», 07.08.2000, № 32, ст. 3340, «Парламентская газета», № 151-152, 10.08.2000;

2) Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ // «Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3823, «Российская газета», № 153-154, 12.08.1998;

3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // «Российская газета», № 202 от 08.10.2003;

4) Федеральным законом 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» // «Российская газета» от 14.11.2007 № 254;

5) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 168 от 30.07.2010;

6) постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 23.11.2009, № 47, ст. 5673, «Российская газета», № 222 от 24.11.2009;

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.09.2010, № 38, ст. 4823;

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 25.04.2011, № 17, ст. 2407;

9) приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог» // «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 15.02.2010, № 7;

10) приказом 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» // «Российская газета», № 265 от 16.11.2012;

11) постановлением Администрации городского округа Стржевой от 29.08.2016 № 682 «Об определении размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения городского округа Стржевой» (в редакции от 17.11.2017 №845) //

Официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Стрежевой <http://admstrj.tomsk.ru>, 29.11.2017, Бюллетень органов местного самоуправления городского округа Стрежевой, 08.09.2016, № 8;

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

26. В целях получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Администрацию городского округа Стрежевой заявление по форме, утвержденной Приказом 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» либо указывает муниципальную услугу в комплексном запросе, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии заключенного соглашения с МФЦ).

27. Заявление должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование и организационно-правовая форма – для юридических лиц;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) с указанием статуса индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее – ОГРН или ОГРНИП) – для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 4) адрес (местонахождение) юридического лица;
- 5) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица;
- 6) телефон заявителя;
- 7) фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 8) банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код (далее – р/с, к/с, БИК));
- 9) 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 (межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок, характеристика 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).

28. К заявлению на предоставление муниципальной услуги прилагаются:

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

2) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно требованиям 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». На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса;

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

4) копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (реквизиты на уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения доступны на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства, в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства.

29. Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (при наличии) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Копии документов, указанные в подпункте 1 пункта 28 настоящего Административного регламента, заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства (при наличии) или нотариально.

30. В соответствии с законодательством Российской Федерации допускается подача заявления с приложением документов, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента, путем направления их в адрес Администрации городского округа Стрежевой посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 1 пункта 28 настоящего Административного регламента, для их рассмотрения в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Документы для предоставления муниципальной услуги могут быть представлены в Администрацию городского округа Стрежевой с использованием

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (после обеспечения технической возможности), почтовым отправлением, при личном обращении, а также посредством обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ (при наличии заключенного соглашения). В случае направления заявления в форме электронного документа заявитель прикладывает к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме. Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой. В бумажном виде форма заявления предоставляется непосредственно в отделе БП и ГО (2 этаж, каб. № 2), в МФЦ (при наличии заключенного соглашения).

30.1. В случае если муниципальная услуга указана в комплексном запросе заявителя, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии заключенного соглашения с МФЦ), МФЦ предоставляет в Администрацию городского округа Стрежевой заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, документы, предусмотренные пунктом 28 настоящего Административного регламента, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса заявителя.

31. Документ для предоставления муниципальной услуги, который находится в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, который заявитель вправе предоставить по собственной инициативе: документ о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированного на территории Российской Федерации, в отношении владельца транспортного средства.

32. Документ, указанный в пункте 31 настоящего Административного регламента, запрашивается отделом БП и ГО в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно или может быть представлен заявителем по собственной инициативе.

33. Администрация городского округа Стрежевой не вправе:

1) требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления) и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы городского округа Стрежевой от 10.10.2011 № 127 «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией городского округа Стрежевой и ее органами»;

2) требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

3) требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации,

органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

4) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

б) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления

муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

34. Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

35. Основания для отказа в регистрации заявления и документов для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2) заявление не содержит сведений, установленных пунктом 27 настоящего Административного регламента;

3) к заявлению приложены документы, не соответствующие требованиям пункта 28 настоящего Административного регламента.

36. Отдел БП и ГО, принявший решение об отказе в регистрации заявления и документов, обязан незамедлительно проинформировать заявителя о принятом решении по форме, представленной в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту с указанием оснований принятия данного решения.

37. В случае представления заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) информирование заявителя о его регистрационном номере и принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (после обеспечения технической возможности).

38. Отказ в регистрации заявления и документов является основанием для прекращения рассмотрения вопроса о выдаче специального разрешения, но не препятствует повторной подаче заявления и документов при устранении оснований, по которым отказано в регистрации заявления и документов.

39. Отказ в регистрации заявления и документов может быть обжалован заявителем в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

40. В случае выявления оснований для отказа в регистрации заявления и документов через МФЦ специалист МФЦ уведомляет заявителя, в том числе под роспись, о наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

41. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие полномочий на выдачу специального разрешения согласно приказу 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»;

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

3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

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

5) отсутствует согласие заявителя на:

а) проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

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

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

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

7) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

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

9) отсутствие оригинала заявления и схемы транспортного средства (автопоезда) на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в отдел БП и ГО с использованием факсимильной связи.

42. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами

43. Согласно подпункту 111 пункта 1 статьи 333.33 главы 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации заявитель уплачивает государственную пошлину в размере 1 600 рублей за выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки (за

исключением транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки) тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

44. Заявитель возмещает вред, причиняемый дорогам местного значения городского округа Стрежевой транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, который рассчитывается в соответствии с постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 29.08.2016 № 682 «Об определении размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения городского округа Стрежевой», по реквизитам, указанным в извещении.

45. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

46. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

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

47. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

48. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

49. Заявление на бумажном носителе, с приложенными документами, регистрируется в день поступления в Администрацию городского округа Стрежевой заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

50. Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в Администрацию городского округа Стрежевой.

Требования к помещениям, 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 к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

51. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

52. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В случае невозможности

оборудования места предоставления муниципальной услуги с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов на сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на период предоставления муниципальной услуги.

53. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта, бесплатная для Заявителей. На каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

54. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами.

55. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная вывеска, содержащая следующую информацию:

- 1) наименование органа;
- 2) место нахождения и юридический адрес;
- 3) режим работы;
- 4) номера телефонов для справок;
- 5) адрес официального сайта органов местного самоуправления городского округа Стрежевой в сети Интернет.

56. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

57. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

58. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

59. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

60. Помещения приема выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

61. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

62. В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

63. Информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должна быть размещена на его рабочем месте.

64. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает инвалидам:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск на объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

65. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой заявителям информации;

2) полнота информирования заявителей;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

4) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;

6) соблюдение требований к размеру платы за предоставление муниципальной услуги;

7) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

8) отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

9) полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

66. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более двух взаимодействий с должностными лицами, в том числе:

1) при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги заявителем лично, в том числе через МФЦ, - не более двух раз;

2) при подаче запроса на получение услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), почтовым отправлением - не более одного раза.

67. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать пятнадцати минут.

67.1. Исчерпывающий состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала муниципальных услуг (функций) (после обеспечения технической возможности):

1) получение информации о муниципальной услуге;

2) ознакомление с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронной форме;

3) представления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

4) представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме;

5) осуществление мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

6) получение результатов предоставления услуги в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

68. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (после обеспечения технической возможности), почтовым отправлением, а также посредством личного обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ (при наличии заключенного соглашения).

69. При обращении за получением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) применяется электронная подпись в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

70. При представлении заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

71. В случае поступления заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя через личный кабинет о регистрации заявления и документов в день регистрации.

72. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя.

73. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

74. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- 1) при личном обращении заявителя в отдел БП и ГО;
- 2) по телефону;
- 3) через официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Стрежевой: <http://admstrj.tomsk.ru> .

75. При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

- 1) для физического лица: фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) для юридического лица: наименование юридического лица;
- 3) контактный номер телефона;
- 4) адрес электронной почты (при наличии);
- 5) желаемые дату и время представления документов.

76. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на электронных носителях.

77. Заявителю сообщаются дата и время приема документов, кабинет (окно) приема документов, в которые следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение. Заявитель, записавшийся на прием через официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Стрежевой, может распечатать аналог талона-подтверждения.

78. Осуществление записи заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

79. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении пятнадцати минут назначенного времени приема.

80. Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Стрежевой, за три календарных дня до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае неявки по истечении пятнадцати минут с назначенного времени приема.

81. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

82. В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

83. График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается начальником отдела БП и ГО, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

84. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного

рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности).

85. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.».

1.2. Наименование раздела III Административного регламента изложить в редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ».

1.3. Наименование раздела IV Административного регламента изложить в редакции:

«IV. Формы контроля за исполнением административного регламента».

1.4. Пункт 140 Административного регламента изложить в новой редакции:

«140. Выдача результата предоставления муниципальной услуги согласовывается с заявителем.

Выдача уведомления об отказе в выдаче специального разрешения осуществляется одним из способов:

- 1) при личном обращении в отдел БП и ГО;
- 2) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
- 3) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
- 4) при личном обращении в МФЦ (при наличии заключенного соглашения);
- 5) через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (после обеспечения технической возможности).

1.5. Административный регламент дополнить пунктом 140.1 следующего содержания:

«140.1. Выдача специального разрешения осуществляется одним из способов:

- 1) при личном обращении в отдел БП и ГО;
- 2) при личном обращении в МФЦ (при наличии заключенного соглашения).

1.6. В подпункте 3 пункта 153 Административного регламента «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

1.7. Пункт 153 Административного регламента дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.».

1.8. Административный регламент дополнить пунктами 164, 165 следующего содержания:

«164. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 160 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

165. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 160 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 18.10.2018.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа, начальника Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой Силизнёва В.В.

И.о. Мэра городского округа

В.В. Дениченко