



КонсультантПлюс

Постановление администрации Находкинского
городского округа от 06.03.2014 N 466
(ред. от 07.11.2018)

"Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной
услуги "Выдача специального разрешения на
движение по автомобильным дорогам местного
значения Находкинского городского округа
транспортного средства, осуществляющего
перевозку опасных грузов"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 14.08.2019

**АДМИНИСТРАЦИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 6 марта 2014 г. N 466**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО
РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТРАНСПОРТНОГО
СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКУ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации
Находкинского городского округа
от 20.07.2015 N 950, от 18.02.2016 N 180,
от 07.11.2018 N 1920)

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 имеет номер 179, а не 179-ФЗ.

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", **Приказом** Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 N 179-ФЗ "Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов", **постановлением** администрации Находкинского городского округа от 13.11.2010 N 2336 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Находкинского городского округа", администрация Находкинского городского округа постановляет:

1. Утвердить административный **регламент** предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Находкинского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов" (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Находкинского городского округа:

2.1. От 06.06.2012 N 977 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Находкинского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов".

2.2. От 27.08.2012 N 1793 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Находкинского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов", утвержденный постановлением администрации Находкинского городского округа от 06.06.2012 N 977 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Находкинского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов".

2.3. От 16.12.2013 N 2606 "О внесении изменений в административный регламент предоставления

муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Находкинского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов", утвержденный постановлением администрации Находкинского городского округа от 06.06.2012 N 977 (в редакции от 27.08.2013).

3. Отделу по работе со средствами массовой информации администрации Находкинского городского округа (Шевкин) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

4. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением данного постановления "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Находкинского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов" возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа В.А. Кожевникова.

Глава Находкинского городского округа
О.Г.КОЛЯДИН

Утвержден
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 06.03.2014 N 466

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА
СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ
ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО
ПЕРЕВОЗКУ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации
Находкинского городского округа
от 20.07.2015 N 950, от 18.02.2016 N 180,
от 07.11.2018 N 1920)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью издания административного регламента является установление сроков и последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Находкинского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов" (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются перевозчики или их представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель, заявители).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы администрации Находкинского городского округа:

предоставление муниципальной услуги осуществляется в отделе транспорта и связи администрации Находкинского городского округа по адресу: 692904, Приморский край, г. Находка, Находкинский проспект, 14, каб. 7;

график работы отдела транспорта и связи администрации Находкинского городского округа по исполнению муниципальной услуги: с понедельника по четверг с 08-30 час. до 17-30 час., в пятницу с 08-30 час. до 16-15 час. Перерыв на обед с 13-00 час. до 13-45 час. Выходные дни - суббота, воскресенье. (в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 07.11.2018 N 1920)

Телефоны отдела: (8-4236) 69-21-39, (8-4236) 69-91-92.

Адрес электронной почты e-mail - transport@nakhodka-city.ru; официальный сайт Находкинского городского округа: Nakhodka-City.RU.

Заявитель может получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги в отделе транспорта и связи администрации Находкинского городского округа по адресу: 692904, Приморский край, г. Находка, Находкинский проспект, 14, каб. 7; телефоны: (8-4236) 69-21-39, (8-4236) 69-91-92; на Интернет-сайте: Nakhodka-City.RU; с использованием средств телефонной и почтовой связи; с использованием электронной почты; с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

Вышеуказанная информация настоящей муниципальной услуги размещается на стендах непосредственно в администрации Находкинского городского округа, на Интернет-сайте.

1.4. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги оказываются специалистами отдела транспорта и связи администрации Находкинского городского округа при личном обращении, с использованием телефонной связи, электронной почты.

При ответах на устные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора с заявителем не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста администрации, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5. При обращении заявителей о порядке предоставления информации по предоставлению муниципальной услуги в письменной форме срок рассмотрения заявления (запроса) не должен превышать 10 дней со дня регистрации такого обращения. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.6. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставленной информации;
- полнота информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Находкинского городского округа транспортного средства,

осуществляющего перевозку опасных грузов" (далее - специальное разрешение).

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу - администрация Находкинского городского округа в лице уполномоченного органа - отдел транспорта и связи (далее - уполномоченный орган).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) выдача специального разрешения или уведомление об отказе в выдаче специального разрешения;
- б) согласование маршрута транспортного средства или отказ в его согласовании.

2.4. Решение о выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов или об отказе в его выдаче принимается уполномоченным органом в течение двух рабочих дней со дня поступления от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, согласований такого маршрута или отказав в его согласовании.

Специальное разрешение оформляется уполномоченным органом на самодвижущее автотранспортное средство (тягач или одиночное транспортное средство, предназначенное для перевозки опасных грузов) в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения.

Уполномоченный орган, принявший решение об отказе в выдаче специального разрешения, обязан в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения проинформировать о нем заявителя в письменной форме.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- [Конституция](#) Российской Федерации ("Российская газета" от 25.12.1993 N 237);
- Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации;
- Налоговый [кодекс](#) Российской Федерации;
- Федеральный [закон](#) от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";
- Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ" 06.10.2003 N 40);
- Федеральный [закон](#) от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 2007 г. N 46);
- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный [закон](#) от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральный [закон](#) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- Федеральный [закон](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
(абзац введен [Постановлением](#) администрации Находкинского городского округа от 18.02.2016 N 180)
- [Приказ](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 N 179-ФЗ "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов";

- **Устав** Находкинского городского округа ("Находкинский рабочий" от 14.06.2005 N 7981);

- **постановление** администрации Находкинского городского округа от 13.11.2010 N 2336 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" ("Находкинский рабочий" от 19.06.2009 N 83);

- распоряжение администрации Находкинского городского округа от 25.09.2008 N 398-р "Об утверждении Положения об отделе транспорта и связи администрации Находкинского городского округа".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов, предоставляемые заявителем самостоятельно:

- **заявление** о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Находкинского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, согласно образцу (приложение N 3);

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства, предполагаемого к использованию для перевозки опасных грузов, а также документа, подтверждающего право владения таким транспортным средством на законных основаниях, если оно не является собственностью перевозчика;

- копия свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов;

- копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы;

- документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления в уполномоченный орган представителем перевозчика;

- документ, подтверждающий оплату государственной пошлины (квитанция или платежное поручение).

Если заявитель не предоставил самостоятельно документы, указанные в **пункте 2.6**, то в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления заявления, уполномоченный орган запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов.

Уполномоченный орган отказывает в выдаче специального разрешения в случаях:

- если уполномоченный орган не вправе выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

- предоставления недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствия документов, указанных в **пункте 2.6** настоящего Регламента;

- мотивированного отказа владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги по выдаче специального разрешения опасных грузов отсутствуют.

2.9. За выдачу каждого разрешения уполномоченный орган взимает государственную пошлину на основании [части 7 статьи 31](#) Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и [Налогового кодекса](#) Российской Федерации.

Размеры и порядок взимания государственной пошлины установлены [главой 25.3](#) Налогового кодекса Российской Федерации.
(в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 20.07.2015 N 950)

1.10. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания составляет:

- время ожидания в очереди для получения информации (консультации) не превышает 15 минут;
- время ожидания в очереди для подачи документов не превышает 15 минут;
- время ожидания в очереди для получения документов не превышает 15 минут.

2.11. Заявление на выдачу специального разрешения на перевозку опасных грузов регистрируется в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений должностным лицом уполномоченного органа в день его получения.

Заявления в электронном виде регистрируются информационной системой. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе.

2.12. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информацией о предоставлении муниципальной услуги, оборудованы информационным стендом. На информационном стенде размещается текст настоящей муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется в помещении, оборудованном стульями и столом для возможности оформления документов.

Помещение должно быть оснащено системой кондиционирования воздуха.

Рабочее место специалиста администрации оборудовано персональным компьютером.

2.13. Показатели достоверности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

Заявитель при предоставлении муниципальной услуги взаимодействует со специалистами уполномоченного органа в следующих случаях:

- при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- при информировании о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги осуществляется лично, по телефону, с использованием сети Интернет.

Продолжительность личного взаимодействия заявителя со специалистом составляет до 30 минут, по телефону - до 10 минут.

Показателями для доступности муниципальной услуги являются условия для подачи заявлений

(запросов) в строго установленных и доступных местах, выдача документов без дополнительных согласований в иных органах.

Качество муниципальной услуги определяется выдачей документов без нарушений сроков рассмотрения заявлений и требований действующего законодательства Российской Федерации.

Информирование заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме публичного устного или письменного информирования, по телефону, при устном или письменном обращении, а также по электронной почте и посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте Находкинского городского округа.

Публичное информирование проводится в форме:

- устного консультирования (публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио или телевидения);
- письменного консультирования (информационные стенды, официальные сайты, раздаточные информационные материалы).

Допускается подача заявления на выдачу специального разрешения для перевозки опасных грузов, путем направления их в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента или с использованием "Единого портала государственных и муниципальных услуг" (www.gosuslugi.ru) для их рассмотрения в соответствии с [Приказом](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 N 179 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов".

2.14. Обеспечение для инвалидов объектов, в которых предоставляются муниципальные услуги, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".
(п. 2.14 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 07.11.2018 N 1920)

Раздел 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. Специальное разрешение, составленное согласно [форме](#) (приложение N 2), выдается на срок не более одного года. Уполномоченный орган в день получения заявления проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов и сведений, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента, и регистрирует его в журнале регистрации и выдачи специальных разрешений, содержащем следующие сведения:

- дата получения и регистрационный номер заявления;
- наименование заявителя, его место нахождения и телефон;
- тип, марка, модель транспортного средства, государственный регистрационный знак автомобиля, прицепа или полуприцепа;
- класс, номер ООН, наименование и классификационный код опасного груза, заявленного к перевозке;
- маршрут перевозки опасного груза;
- номер и дата выдачи специального разрешения;

-
- подпись должностного лица, выдавшего специальное разрешение;
 - дата получения, Ф.И.О., наименование должности, подпись лица, получившего специальное разрешение;
 - дата, номер и причина отказа в рассмотрении заявления.

Заявление в электронном виде регистрируется информационной системой. Датой приема указанного заявления является его регистрация в информационной системе.

3.2. В течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления (запроса на согласование) уполномоченный орган проводит проверку полноты и достоверности указанных сведений, соответствие технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного опасного груза и принимает одно из следующих решений:

- согласовать запрос на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (далее - запрос);
- отказывает в согласовании запроса.

3.3. Запрос должен содержать следующие сведения:

- номер и дату;
- полное наименование собственника, владельца автомобильной дороги, в чей адрес направляется заявка, с указанием места его нахождения;
- сведения о перевозимом опасном грузе: наименование и описание опасного груза, класс, номер ООН.

3.4. Решение о выдаче специального разрешения или об отказе в его выдаче принимается уполномоченным органом в течение двух рабочих дней со дня поступления от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, согласование такого маршрута или отказа в его согласовании.

3.5. Специальное **разрешение** оформляется уполномоченным органом на самодвижущее автотранспортное средство в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения (приложение N 2).

3.6. Уполномоченный орган, принявший решение об отказе в выдаче специального разрешения, обязан в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения проинформировать о нем заявителя в письменной форме.

3.7. Получение специального разрешения производится в уполномоченном органе после предоставления заявителем документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения. Передача специального разрешения третьим лицам запрещается.

3.8. В случае преобразования юридического лица, изменения его наименования или места нахождения, либо изменение фамилии, имени, отчества или места жительства физического лица (индивидуального предпринимателя) в уполномоченный орган подается заявление о переоформлении специального разрешения с приложением документов, подтверждающих указанные изменения. Специальное разрешение переоформляется уполномоченным органом в течение трех рабочих дней с момента принятия заявления.

3.9. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление о предоставлении муниципальной услуги через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) путем заполнения специальной формы.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается через "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Заявитель выбирает удобный для него способ получения муниципальной услуги и указывает его в заявлении: в форме электронного документа, в письменном виде почтой или получить лично. Заявление подлежит регистрации с присвоением порядкового номера. По номеру заявления можно определить статус предоставления муниципальной услуги:

- принято от заявителя;
- передано в ведомство:
- услуга не предоставлена (гражданин не явился в соответствии с назначенной очередью);
- исполнено.

Заявитель вправе приложить к запросу в электронной форме, либо направить документы, указанные в [пункте 2.6](#) Регламента, и их копии в письменном виде.

Заявитель вправе предоставить пакет документов лично, согласно исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Получение результата предоставления муниципальной услуги происходит согласно форме, указанной в заявлении.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги предоставлена [блок-схеме](#) (приложение N 1).

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами уполномоченного органа осуществляется начальником отдела, который является уполномоченным органом администрации Находкинского городского округа, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся ежеквартально (на основании отчетов ответственных специалистов).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случае поступления жалоб на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляются в их должностных инструкциях.

Должностные лица администрации Находкинского городского округа несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления ими муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением

муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

4.5. Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию Находкинского городского округа либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на Интернет-сайте Находкинского городского округа.

**5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ
ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО
ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,
РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА**

(в ред. [Постановления](#) администрации
Находкинского городского округа
от 07.11.2018 N 1920)

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрации Находкинского городского округа, учреждений, оказывающих муниципальные услуги), должностных лиц, муниципальных служащих администрации Находкинского городского округа, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в [разделе 3](#) настоящего административного регламента.

Заявитель, либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушения срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, заявления (запроса) о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

г) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

е) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

ж) отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

к) требования 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Находкинского городского округа, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальную услугу, подается в администрацию Находкинского городского округа.

Личный прием заявителей производится по адресу и графику, установленными настоящим регламентом.

В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин (заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба передается в администрацию

Находкинского городского округа в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению органами, должностными лицами, указанными в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя, либо уполномоченного представителя, 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.

По результатам рассмотрения жалобы органы, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления администрацией Находкинского городского округа, многофункциональным центром допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа либо в письменной форме по адресу, указанному в жалобе.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" 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.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, указанных в [п. 5.3](#) настоящего регламента, а также членов их семей, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, органы, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же органу, должностному лицу, указанным в [п. 5.3](#) настоящего регламента. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

В случае, если в жалобе, направленной по почте, не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления органы, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Решения, действия (бездействие) органов, должностных лиц, указанных в [п. 5.3](#) настоящего регламента, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия (бездействие) указанных должностных лиц по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Выдача специального
разрешения на движение по
автомобильным дорогам местного

значения Находкинского городского
округа транспортного средства,
осуществляющего перевозку
опасных грузов",
утвержденному
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 06.03.2014 N 466

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА
СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ
ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО
ПЕРЕВОЗКУ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ"**

Обращение заявителя в письменной форме

Регистрация обращения

Рассмотрение обращения

Оценка технической возможности предоставления услуги

Сообщение об отказе в
предоставлении услуги

Оплата заявителем государственной пошлины

Подготовка и подписание разрешения

Регистрация разрешения

Выдача (отправка) разрешения

Приложение N 2

к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Выдача специального
разрешения на движение по
автомобильным дорогам местного
значения Находкинского городского
округа транспортного средства,
осуществляющего перевозку
опасных грузов",
утвержденному
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 06.03.2014 N 466

Форма

| Специальное разрешение N на движение по автомобильным дорогам Находкинского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов | |
|--|---------------------|
| Наименование и организационно-правовая форма перевозчика | |
| Место нахождения и телефон перевозчика | |
| Класс, номер ООН, наименование и описание перевозимого опасного груза | |
| Тип, марка, модель транспортного средства | |
| Государственный регистрационный знак автомобиля | |
| Государственный регистрационный знак прицепа (полуприцепа) | |
| Срок действия специального разрешения | с _____ по _____ |
| Маршрут перевозки | |
| Адрес и телефон грузоотправителя | |
| Адрес и телефон грузополучателя | |
| Адреса промежуточных пунктов маршрута перевозки и телефоны аварийной службы | |
| Места стоянок и заправок топливом | |
| Ф.И.О. должностного лица уполномоченного органа и дата выдачи разрешения | М.П. |

Оборотная сторона специального разрешения

| | |
|--|--|
| Особые условия действия специального разрешения | Отметки должностных лиц надзорных контрольных органов |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Ограничения | |
| | |
| | |

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Выдача специального
разрешения на движение по
автомобильным дорогам местного
значения Находкинского городского
округа транспортного средства,
осуществляющего перевозку
опасных грузов",
утвержденному
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 06.03.2014 N 466

(регистрационный номер)

в _____
(указать наименование уполномоченного органа)

(дата регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении специального разрешения на движение по автомобильным
дорогам местного значения Находкинского городского округа транспортного
средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
физического лица и паспортные данные)

просит _____
(оформить специальное разрешение, переоформить специальное разрешение)
на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

| Тип, марка, модель транспортного средства | Государственный регистрационный знак автомобиля | Государственный регистрационный знак прицепа (полуприцепа) |
|---|---|--|
| | | |

осуществляющего перевозку опасных грузов (согласно приложению) по маршруту

(маршрут с указанием начального, основных промежуточных и конечного пунктов автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов)

на срок действия с _____ по _____

Место нахождения заявителя _____

(индекс, юридический адрес или место жительства заявителя)

(индекс, почтовый адрес заявителя)

Телефон (с указанием кода города) _____ факс _____

ИНН _____ ОГРН _____

(дополнительная информация, указываемая заявителем при подаче заявления)

Необходимые документы к заявлению прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Руководитель _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение
к Заявлению
о получении специального
разрешения на движение по
автомобильным дорогам местного
значения Находкинского городского
округа транспортного средства,
осуществляющего перевозку
опасных грузов

1. Сведения о перевозимом опасном грузе

| N п/п | Класс, номер ООН, наименование и описание заявленного к перевозке опасного груза |
|-------|--|
| | |
| | |
| | |

2. Дополнительные сведения при перевозке опасных грузов

| | |
|---|--|
| Адрес и телефон грузоотправителя | |
| Адрес и телефон грузополучателя | |
| Адреса места погрузки и выгрузки | |
| Телефоны вызова аварийных служб по маршруту перевозки | |
| Адреса и телефоны промежуточных пунктов, куда в случае необходимости можно сдать груз | |
| Места стоянок (указать при необходимости) | |
| Места заправки топливом (указать при необходимости) | |

Руководитель _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

"__" _____ 20__ г.

М.П.
