Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПСКОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 ноября 2011 г. N 2813

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

"ВЫДАЧА СОГЛАСОВАНИЙ НА ПЕРЕВОЗКУ КРУПНОГАБАРИТНОГО И

(ИЛИ) ТЯЖЕЛОВЕСНОГО ГРУЗА ПО ГОРОДСКОЙ СЕТИ АВТОДОРОГ"

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ПСКОВ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Псковаот 25.06.2012 N 1707, от 20.03.2013 N 616, от 23.03.2015 N 612,от 18.04.2016 N 458, от 23.05.2019 N 669) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", согласно постановлению Администрации города Пскова от 11.03.2011 N 346 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьей 32 Устава муниципального образования "Город Псков", Администрация города Пскова постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#P33) исполнения муниципальной услуги "Выдача согласований на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по городской сети автодорог" на территории муниципального образования "Город Псков" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Псковские новости" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Город Псков" в сети Интернет (www.pskovgorod.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Пскова С.П.Федорова.

Глава Администрации города Пскова

П.М.СЛЕПЧЕНКО

Приложение

к постановлению

Администрации города Пскова

от 23 ноября 2011 г. N 2813

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА СОГЛАСОВАНИЙ НА

ПЕРЕВОЗКУ КРУПНОГАБАРИТНОГО И (ИЛИ) ТЯЖЕЛОВЕСНОГО ГРУЗА ПО

ГОРОДСКОЙ СЕТИ АВТОДОРОГ" НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ПСКОВ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Псковаот 25.06.2012 N 1707, от 20.03.2013 N 616, от 23.03.2015 N 612,от 18.04.2016 N 458, от 23.05.2019 N 669) |  |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача согласований на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по городской сети автодорог" на территории муниципального образования "Город Псков" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, а также установления порядка, сроков и последовательности действий предоставления муниципальной услуги "Выдача согласований на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по городской сети автодорог" на территории муниципального образования "Город Псков".

2. Предоставление муниципальной услуги "Выдача согласований на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по городской сети автодорог" на территории муниципального образования "Город Псков" (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" ("Собрание законодательства РФ", 11.12.1995, N 50, ст. 4873, "Российская газета", N 245, 26.12.1995);

2) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

3) Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70 - 71, 11.05.2006);

4) Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3448, "Парламентская газета", N 126 - 127, 03.08.2006);

5) Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, N 46, ст. 5553, "Парламентская газета", N 156 - 157, 14.11.2007, "Российская газета", N 254, 14.11.2007);

6) Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Парламентская газета", N 8, 13 - 19.02.2009, "Российская газета", N 25, 13.02.2009, "Собрание законодательства РФ", 16.02.2009, N 7, ст. 776);

7) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 23.11.2009, N 47, ст. 5673, "Российская газета", N 222, 24.11.2009);

9) Правилами перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.04.2011 N 272 ("Собрание законодательства РФ", 25.04.2011, N 17, ст. 2407);

(пп. 9 в ред. постановления Администрации города Пскова от 18.04.2016 N 458)

10) постановлением Администрации города Пскова от 11.03.2011 N 346 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг" (газета "Псковские новости", N 18, 16.03.2011);

11) настоящим Административным регламентом.

3. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, проживающие на территории муниципального образования "Город Псков", а также юридические лица (независимо от организационно-правовой формы) (далее - заявители).

(в ред. постановления Администрации города Пскова от 20.03.2013 N 616)

4. Место нахождения Управления: 180017, г. Псков, ул. Яна Фабрициуса, д. 6, номер телефона/факса Управления: (8112) 29-15-00, (8112) 29-15-06.

(в ред. постановления Администрации города Пскова от 23.03.2015 N 612)

Адрес электронной почты Управления (e-mail): ughpsk@mail.ru.

График (режим) работы Управления: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 8.48 до 18.00 часов (по пятницам - до 17.00), перерыв - 13.00 - 14.00 часов.

Информация о предоставлении муниципальной услуги и настоящем Административном регламенте размещается:

- на официальном сайте муниципального образования "Город Псков" в сети Интернет: www.pskovgorod.ru;

- на портале государственных услуг Псковской области: www.gosuslugi.pskov.ru;

- в муниципальной газете "Псковские новости".

5. Органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

1) Исключен. - Постановление Администрации города Пскова от 20.03.2013 N 616.

2) Филиал ОАО "МРСК Северо-Запада" "Псковэнерго" ПО "Центральные электрические сети": 180000, г. Псков, ул. Детская, д. 8. Номер телефона/факса: (8112) 66-91-05, 69-78-01, 69-78-31. График (режим) работы: ежедневно, с 08.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача согласований на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по городской сети автодорог" на территории муниципального образования "Город Псков".

2. Органом Администрации города Пскова, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги на территории муниципального образования "Город Псков" (далее - город Псков), является Управление.

3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителям согласования на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по городской сети автодорог города Пскова.

4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги от даты принятия заявления до выдачи согласования на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по городской сети автодорог города Пскова составляет не более 5 дней.

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный закон Российской Федерации от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

2) Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

6. Требования к оформлению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного [заявления](#P247) на получение согласования на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Пскова по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление на получение согласования). Заявление на получение согласования может быть направлено по почте или доставлено заявителем непосредственно в Управление;

2) В случае, если габариты транспортного средства по высоте превышают 4,5 м - заявление должно быть согласовано с ОАО "МРСК Северо-Запада" "Псковэнерго" ПО "Центральные электрические сети";

3) Исключен. - Постановление Администрации города Пскова от 20.03.2013 N 616.

7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

1) несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в [пункте 6 раздела II](#P84) настоящего Административного регламента;

2) предоставление документов в ненадлежащий орган;

3) предоставление документов ненадлежащим лицом.

8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) Выявление в предоставленных документах сведений, не соответствующих действительности;

2) Отсутствие технической возможности проезда по маршруту, предлагаемому заявителем.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не более 15 минут.

(п. 10 в ред. постановления Администрации города Пскова от 23.03.2015 N 612)

11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги не более 15 минут.

(п. 11 в ред. постановления Администрации города Пскова от 23.03.2015 N 612)

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:

1) Размещение и оформление помещений Управления: прием заявителей осуществляется в помещении Управления по адресу: 180017, г. Псков, ул. Яна Фабрициуса, д. 6. Организация приема заявителей осуществляется в течение всего рабочего времени.

2) Оформление входа в здание Управления: оборудована входная группа с вывеской.

3) Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

4) Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов: для заявителей отводятся места, оборудованные стульями, письменными столами, ручками.

5) Места для ожидания заявителей: для ожидания заявителей отводятся места, оборудованные стульями.

6) Помещения для приема заявителей: прием заявителей организуется сотрудниками Управления на их рабочих местах.

7) Рабочее место должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

8) Помещения, где непосредственно идет прием заявителей, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера помещения, фамилий, имен, отчеств специалистов, исполняющих муниципальную услугу.

При необходимости оказывается содействие со стороны специалистов Управления инвалиду при входе в Управление и выходе из него и иная необходимая помощь в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидом услуги наравне с другими лицами.

(абзац введен постановлением Администрации города Пскова от 18.04.2016 N 458)

В случае необходимости специалисты Управления оказывают инвалидам необходимую помощь, связанную с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее выполнения документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

(абзац введен постановлением Администрации города Пскова от 18.04.2016 N 458)

13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Показатели стандарта качества муниципальной услуги | Нормативное значение показателя, % | Приоритетность (вес) показателя соответствия качества в сводной оценке, % |
| 1. | Степень удовлетворенности заявителя качеством и доступностью муниципальной услуги | 100 | 50 |
| 2. | Информационное обеспечение заявителей о муниципальной услуге | не менее 90 | 30 |
| 3. | Автоматизация рабочих мест специалистов | Не менее 70 | 10 |
| 4. | Укомплектованность специалистами с соответствующим образованием и квалификацией | Не менее 70 | 10 |

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги:

1) консультирование обратившихся граждан;

2) прием и регистрация заявления на получение муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления;

4) выдача согласования (мотивированный отказ в выдаче согласования) заявителю.

2. Информирование заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудниками Управления, уполномоченными на осуществление информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, при личном обращении, обращении по телефону, по электронной почте или письменном обращении.

Сотрудники Управления, уполномоченные на осуществление информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника Управления, принявшего телефонный вызов. Ответ на письменное обращение готовится на бланке Управления с указанием фамилии, имя, отчества исполнителя.

При консультировании сотрудники Управления руководствуются следующими принципами:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость и полнота в изложении информации;

- оперативность предоставления информации.

Юридическим фактом для начала административных действий, связанных с консультированием заявителей, является обращение заявителя за получением муниципальной услуги.

Сотрудник Управления, осуществляющий личный прием заявителей, выслушивает заявителя, и, при необходимости, уточняет у него характер и существо разъяснений, за получением которых он обратился.

Сотрудник Управления, осуществляющий прием заявителей, в доступной для восприятия форме дает заявителю устные разъяснения по существу вопроса.

При осуществлении консультирования заявителя по поставленным им вопросам сотрудник Управления, осуществляющий прием граждан, использует положения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, определяющие порядок получения согласования на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, разъяснения и комментарии официальных органов, информационные материалы и другие методические материалы.

Максимально допустимое время для устных разъяснений на поставленные заявителем - 30 минут. Письменное обращение об информировании о предоставлении муниципальной услуги рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Управлении.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник Управления, осуществляющий прием заявителя, может назначить заявителю другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

При обращении заявителя с вопросом об источнике предоставленной ему информации, сотрудник Управления, осуществляющий прием заявителя, предоставляет достоверную информацию в форме и объеме, достаточных для идентификации источника получения предоставленной информации (за исключением случаев конфиденциальности сведений об источнике информации).

В случае если поставленные заявителем вопросы или характер запрашиваемых сведений не относятся к сфере регулирования вопросов, то осуществляющий предоставление услуги сотрудник Управления информирует заявителя о невозможности предоставления консультации, после чего подробно и в вежливой форме дает разъяснения о возможности получения консультации из иных источников или от органов и организаций, уполномоченных на предоставление необходимой заявителю консультации.

Непосредственную организацию личного приема заявителей начальником Управления, его заместителями осуществляет сотрудник Управления.

Предварительная запись на прием к начальнику Управления и его заместителям производится сотрудником Управления ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 8.48 до 18.00 часов (по пятницам - до 17.00), перерыв - с 13.00 до 14.00 часов.

Результатом личного обращения заявителя является ответ по существу вопроса, с которым обратился заявитель.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

2) Юридическим фактом для начала осуществления административных действий по приему и регистрации заявления на получение согласования на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения заявителям, обратившимся за предоставлением муниципальной услуги, является поступление в Управление обращения заявителя в виде письменного [заявления](#P247) форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

Регистрация заявлений осуществляется путем внесения соответствующей записи в Журнал выдачи согласований с присвоением порядкового номера, который сообщается заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут. Административное действие совершается в присутствии заявителя.

Журнал выдачи согласований ведется на бумажных и (или) электронных носителях.

3) Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления на предоставление муниципальной услуги:

после регистрации письменное обращение передается уполномоченному сотруднику Управления. Сотрудник Управления осуществляет проверку правильности заполнения заявления на получение согласования на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения (далее - согласование). В ходе рассмотрения заявления на получение согласования сотрудник Управления оценивает техническую возможность проезда по маршруту, указанному заявителем, исходя из необходимости соблюдения безопасности перевозки и сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения города Пскова.

По результатам рассмотрения заявления на получение согласования в срок не более 3 рабочих дней с момента регистрации заявления сотрудник Управления направляет письменное извещение об отсутствии технической возможности проезда по маршруту, указанному заявителем, и предлагает ему другой маршрут или разработку специального проекта. В случае если представленное заявление соответствует всем требованиям, специалист готовит согласование.

4) Описание последовательности административных действий при выдаче согласования заявителю:

подписанное начальником Управления либо заместителем начальника Управления согласование сотрудник Управления вручает заявителю лично, либо направляет по почте, либо направляет по факсу.

При личном получении согласования в Управлении заявитель обязан расписаться в Журнале регистрации выдачи согласований. При направлении согласования по почте или факсу сотрудник Управления вносит соответствующую запись в Журнал регистрации выдачи согласований.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений сотрудниками Управления осуществляется должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, в соответствии с должностными инструкциями.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Управления положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов субъекта и правовых актов органов местного самоуправления.

2. Полнота и качество исполнения услуги определяются по результатам плановой проверки в соответствии с графиком проведения проверок, утверждаемым приказом начальника Управления.

3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением услуги. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5. Сотрудники Управления, предоставляющие услугу, несут персональную ответственность за действия (бездействие) и за принимаемые решения, осуществляемые в ходе предоставления услуги в соответствии с действующим законодательством. Персональная ответственность сотрудников Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

(в ред. постановления Администрации города Пскова

от 25.06.2012 N 1707)

1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц и муниципальных служащих в досудебном и судебном порядке.

2. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

(пп. 3 в ред. постановления Администрации города Пскова от 23.05.2019 N 669)

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

(пп. 8 введен постановлением Администрации города Пскова от 23.05.2019 N 669)

9) приостановление 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 Псковской области, муниципальными правовыми актами;

(пп. 9 введен постановлением Администрации города Пскова от 23.05.2019 N 669)

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 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 Администрации города Пскова, Управления, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Администрации города Пскова, Управления городского хозяйства уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. 10 введен постановлением Администрации города Пскова от 23.05.2019 N 669)

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление. Жалобы на решения, принятые начальником Управления, подаются в Администрацию города Пскова.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации города Пскова, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления, либо и муниципального служащего;

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

5. Жалоба, поступившая в Управление, Администрацию города Пскова, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления, 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.

6. По результатам рассмотрения жалобы Управление, Администрация города Пскова принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением 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 Псковской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 6](#P221) настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией города Пскова, Управлением, предоставляющим муниципальную услугу, 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;

(пп. 1 введен постановлением Администрации города Пскова от 23.05.2019 N 669)

2) 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.

(пп. 2 введен постановлением Администрации города Пскова от 23.05.2019 N 669)

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 3](#P213) настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие органов местного самоуправления, их должностных лиц в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского судопроизводства.

Глава Администрации города Пскова

П.М.СЛЕПЧЕНКО

Приложение 1

к Административному регламенту

"Выдача согласований на перевозку

крупногабаритного и (или) тяжеловесного

груза по городской сети автодорог"

на территории муниципального

образования "Город Псков"

 Заявление

 на получение согласования на перевозку крупногабаритного и (или)

 тяжеловесного груза по дорогам общего пользования местного значения

 города Пскова

 Наименование, адрес и телефон ПЕРЕВОЗЧИКА груза

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Наименование, адрес и телефон ПОЛУЧАТЕЛЯ груза:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Маршрут движения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (начальный и конечный пункты с указанием улицы в городе)

 Вид перевозки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местная, межрегиональная)

 Вид необходимого разрешения:

 Разовое на одну поездку на срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 На срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на количество поездок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Характеристика груза:

 наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Габариты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вес \_\_\_\_\_\_\_ (т) Количество

 автопоездов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Параметры автопоезда

 Марка(и) тягач(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Марка(и) прицепа(ов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Расстояние между осями 1 \_\_\_\_ 2 \_\_\_\_ 3 \_\_\_\_ 4 \_\_\_\_ 5 \_\_\_\_ 6 \_\_\_\_ 7

 \_\_\_\_ 8 \_\_\_\_ 9 и т.д. (м)

 нагрузки на оси (т) 1 \_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_ 4 \_\_\_\_ 5 \_\_\_\_ 6 \_\_\_\_ 7 \_\_\_\_

 количество осей \_\_\_\_\_\_\_ полная масса \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (т),

 в т.ч.: масса тягача \_\_\_\_\_\_\_\_ (т), порожнего прицепа (полуприцепа)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (т)

 габариты автопоезда: длина \_\_\_\_\_ (м) ширина \_\_\_\_\_\_ (м) высота \_\_\_\_\_ (м)

 радиус поворота с грузом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (м). Предполагаемая скорость

 движения автопоезда - \_\_\_\_\_\_\_\_ км/час.

 Вид сопровождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (марка автомобиля, модель, номерной знак)

 Предполагаемая скорость движения автопоезда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ км/ч

 Оплату гарантируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Банковские реквизиты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Перевозчик груза, подавший заявление

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия)

 М.П.

Глава Администрации города Пскова

П.М.СЛЕПЧЕНКО

Приложение 2

к Административному регламенту

по получению согласования на

перевозку тяжеловесного и (или)

крупногабаритного груза

Российская Федерация

Администрация города Пскова

УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

180000, г. Псков, ул. Я.Фабрициуса, д. 6, тел.: 66-27-05,

E-mail: ughdo@mail.ru, факс: 66-47-86, 66-47-15

 СОГЛАСОВАНИЕ N \_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

 на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза

 по дорогам общего пользования местного значения города Пскова

 Перевозчик груза: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Получатель груза: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Марка тягача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Марка прицепа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Предполагаемое время проезда: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Габариты транспортного средства с грузом

 Общий фактический вес: \_\_\_\_\_\_\_\_

 Расстояние между осями: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Нагрузки на оси: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Длина: \_\_\_\_\_\_ Ширина: \_\_\_\_\_\_\_\_ Высота: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Характеристика груза: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Количество поездок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Количество транспортных средств: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Разрешенный маршрут: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Вид сопровождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Условия проезда:

 1. Промер габарита по высоте под путепроводами, линиями ЭП и связи

ОБЯЗАТЕЛЕН;

 2. Движение по мостам со скоростью не более 15 км/ч; либо движение по

мостам в одиночном порядке с соблюдением следующих правил: а) движение

должно осуществляться по осевой части моста; б) скорость не более 10 км/ч;

 3. Необходим автомобиль прикрытия;

 4. Необходим автомобиль сопровождения ГИБДД;

 5. При проезде строго руководствоваться требованиями Инструкции по

перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом

по дорогам Российской Федерации;

 6. При условии сопровождения по г. Пскову транспортом дежурной ОВБ ОАО

"МРСК Северо-Запада" "Псковэнерго" ПО "Центральные электрические сети" и

предварительном уведомлении по телефону (8112) 66-44-54 (диспетчерская) за

сутки до планируемой перевозки.

 СОГЛАСОВАНО при условии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Начальник Управления городского

 хозяйства Администрации г. Пскова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка)

 М.П.

 Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Администрации города Пскова

П.М.СЛЕПЧЕНКО

Приложение 3

к Административному регламенту

по получению согласования на

перевозку тяжеловесного и (или)

крупногабаритного груза

СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ СОГЛАСОВАНИЯ НА

ПЕРЕВОЗКУ ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО

ГРУЗА ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДА ПСКОВА

Ознакомление заявителя с информацией о предоставлении муниципальной услуги

Получение заявителем консультаций по предоставлению муниципальной услуги

Подача заявления в Управление о предоставлении муниципальной услуги

Проверка экспертом комплектности представленных документов, правильности их оформления и соответствия документов, прилагаемых к заявлению, требованиям настоящего Регламента

Принятие Управлением решения о выдаче или об отказе в выдаче Согласования

Уведомление заявителя о принятом решении о выдаче или об отказе в выдаче Согласования

Выдача Согласования заявителю

Глава Администрации города Пскова

П.М.СЛЕПЧЕНКО