



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2014 № 878-па

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Южно-Сахалинск» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», утвержденный постановлением администрации города от 06.08.2013 № 1386-па

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Южно-Сахалинск» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», утвержденный постановлением администрации города от 06.08.2013 № 1386-па следующие изменения:

1.1. Подраздел 3.1 раздела III изложить в следующей редакции:

«3.1. Прием и регистрация заявлений по предоставлению муниципальных услуг в электронной системе контроля исполнения муниципальных услуг.

3.1.1 Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является обращение заявителя или его представителя (в случаях, установленных действующим законодательством) в письменной, электронной форме в Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска по вопросу предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, является специалист ДГХ, в должностные обязанности которого входит регистрация заявления путем внесения в электронную систему контроля исполнения муниципальных услуг (далее - КИМУ).

При личном обращении заявителя должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы, выполняя при этом следующие административные действия:

3.1.2.1. Принимает и регистрирует заявление в КИМУ, на копии заявления ставит подпись и штамп, с указанием номера регистрации, даты приема документов от заявителя, даты получения результата предоставленной услуги, передает заявителю под роспись о получении копии заявления (иной документ) со штампом о регистрации в течение 15 минут с момента обращения заявителя.

При поступлении документов по почте должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы, выполняя при этом следующие действия:

- принимает и регистрирует заявление в КИМУ в срок установленный настоящим регламентом;

- готовит и направляет простым почтовым отправлением уведомление заявителю с датой, номером регистрации и датой получения результата предоставляемой услуги, описанием порядка получения информации о ходе предоставления услуги в срок, установленный настоящим регламентом.

При поступлении документов в электронном виде через региональный портал либо по электронной почте должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявление, выполняя при этом следующие действия:

- распечатывает и регистрирует заявление в КИМУ в срок, установленный настоящим регламентом;

- подтверждает факт получения заявления по электронной почте или через региональный портал ответным сообщением в электронном виде с указанием даты, регистрационного номера и даты получения результата предоставляемой услуги в срок, установленный настоящим регламентом.

3.1.3. Критерием принятия решения в приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, является соответствие установленной формы заявления, заполнение всех необходимых реквизитов.

3.1.4. Результатом исполнения административного действия является регистрация заявления и прилагаемых документов.

3.1.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе (в журнале регистрации) и в КИМУ.».

1.2. Раздел III дополнить подразделом 3.7. следующего содержания:

«3.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре (далее МФЦ):

3.7.1. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Южно-Сахалинск» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» в помещении МФЦ.

3.7.2. Прием и регистрация документов в МФЦ.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист МФЦ проверяет соответствие копий предоставляемых документов их оригиналам (за исключением нотариально заверенных) и выдает расписку о получении и регистрации заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее АИС МФЦ).

3.7.3. Составление реестра и передача документов в Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска.

Специалист МФЦ составляет и передает курьеру МФЦ реестр передачи дел с описью документов. Курьер МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в МФЦ, в установленные подпунктом 1.3.1. раздела I часы приема специалиста Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска передает ему сформированный комплект документов. Специалист Департамента проставляет подпись, дату и время приема в день поступления заявления от курьера МФЦ.».

1.3. Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Южно-Сахалинск» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», утвержденного постановлением администрации города от 06.08.2013 №1386-па изложить в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра по городскому хозяйству.

Исполняющий обязанности мэра города

С.А.Надсадин

Приложение
к постановлению
администрации
города Южно-Сахалинска
от 22.05.2014 № 878-па
Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача специального разрешения на движение по
автомобильным дорогам местного значения городского
округа «Город Южно-Сахалинск», транспортного средства,
осуществляющего перевозки тяжеловесных и
(или) крупногабаритных грузов»

дата _____ № _____
Департамент городского
хозяйства администрации
поступило в _____ города Южно-Сахалинска
Реквизиты заявителя
(наименование, адрес (местонахождение)
– для юридических лиц, Ф.И.О., адрес
места жительства – для индивидуальных
предпринимателей и физических лиц)
Исх. от _____ № _____

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

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства *			
Маршрут движения			
Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)			
На срок	с		по
На количество поездок			
Характеристика груза:	Делимый	да	нет
Наименование **	Габариты	Масса	

* Для российских владельцев транспортных средств.

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

Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)))			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояние между осями			
Нагрузка на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(фамилия)</i>	

(заполняется специалистом Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска)

К заявлению приложены следующие документы (нужное отметить знаком V):

- копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства);
- схема транспортного средства (автопоезда);
- сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;
- документы, подтверждающие полномочия представителя владельца транспортного средства;
- информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица.