



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20 ___ г.

№ _____

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.01.2018 № 136 «Об административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

В целях приведения в соответствие с муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.01.2018 № 136, изменение, изложив раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) руководителя (заместителя руководителя), специалиста Учреждения, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги» в следующей редакции:

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

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

5.1.1 нарушение срока регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги;

5.1.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3 требование у заявителя (получателя) документов и (или) информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

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

5.1.5 затребование платы с заявителя (получателя) при предоставлении муниципальной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа;

5.1.6 отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.1.7 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 Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа;

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

5.1.9 приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа;

5.1.10 требование у заявителя (получателя) 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:

- изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем (получателем) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

- истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) директора, специалиста Учреждения, руководителя (заместителя руководителя), специалистов органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, при первоначальном

отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления уведомляется заявитель (получатель), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) учреждения, директора (заместителя директора) учреждения, Управления дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства, специалистов Управления дорожного хозяйства транспорта и благоустройства, службы «одного окна», специалистов службы «одного окна» подается в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - администрация городского округа).

5.3 Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов учреждения подается в учреждение.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) учреждения, директора (заместителя директора) учреждения, Управления дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства, специалистов Управления дорожного хозяйства транспорта и благоустройства, службы «одного окна», специалистов службы «одного окна» может быть направлена по почте, через МФЦ, службу «одного окна», посредством сети «Интернет», официального сайта администрации, портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя (получателя).

5.5. Жалоба должна содержать:

5.5.1 наименование учреждения, директора (заместителя директора), специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, Управления дорожного хозяйства транспорта и благоустройства, специалиста Управления дорожного хозяйства транспорта и благоустройства, службы «одного окна», специалиста службы «одного окна», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.5.2 фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (получателя), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (получателю);

5.5.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, директора (заместителя директора), специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, Управления дорожного хозяйства транспорта и благоустройства, специалиста Управления дорожного хозяйства транспорта и благоустройства, службы «одного окна», специалиста службы «одного окна»;

5.5.4 доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, директора (заместителя директора), специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, Управления дорожного хозяйства транспорта и благоустройства, специалиста Управления дорожного хозяйства транспорта и благоустройства, службы «одного окна», специалиста службы «одного окна». Заявителем (получателем) могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (получателя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Жалоба подлежит обязательной регистрации в единой системе электронного документооборота администрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

5.8. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

5.8.1 если текст жалобы не поддается прочтению или не позволяет определить суть жалобы;

5.8.2 не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.9. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов в следующих случаях:

5.9.1 наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста, а также членов его семьи;

5.9.2 если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю (получателю) неоднократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направленным в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем заявитель (получатель) уведомляется;

5.9.3 если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разграничения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну - в этом случае заявителю (получателю), направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.10. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель (получатель) вправе вновь направить жалобу в соответствующий орган или должностному лицу.

5.11. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.12.1 жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю (получателю) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами;

5.12.2 в удовлетворении жалобы отказывается.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 настоящего Регламента, заявителю (получателю) в письменной форме и по желанию заявителя (получателя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (получателю), указанном в пункте 5.13 настоящего Регламента, дается

информация о действиях, осуществляемых учреждением, директором (заместителем директора), специалистом учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, Управлением дорожного хозяйства транспорта и благоустройства, специалистом Управления дорожного хозяйства транспорта и благоустройства, службой «одного окна», специалистом службы «одного окна», 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 (получателю) в целях получения муниципальной услуги.

5.16. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа

К.В. Брызгин

Исп.: ведущий консультант организационно-правового отдела Управления дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа,
Болтенко Наталья Андреевна, тел. 303-100 (2212)