 *** Муниципальное образование «Город Удачный»***

**ВЫПУСК №4**

***Среда, 10 февраля 2016 г. распространяется бесплатно***

**Официальный печатный орган администрации МО «Город Удачный»**

Наш сайт в Интернете – [www.мо-город-удачный.рф](http://www.мо-город-удачный.рф)

**Администрация муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) сообщает следующее:**

На основании приказа Министерства экономики РФ от 13.01.2015 № П/1 «О наделении ФГБУ «ФКП Росреестра» полномочиями по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним, с 01.01.2016 Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Республике Саха (Якутия) наделяется полномочиями по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним по запросам, представленным заявителем лично или поступившим посредством почтового отправления в Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Республике Саха (Якутия) или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, оказывающий услуги Росреестра, а также в форме электронного документа вне зависимости от места нахождения объектов недвижимого имущества (по экстерриториальным запросам) в виде:

общедоступных сведений об объекте недвижимого имущества;

сведений о переходе прав на объект недвижимого имущества;

сведений о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

- сведений о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным;

справок о лицах, получивших сведения об объекте недвижимого имущества.

Плата за сведения ЕГРП осуществляется на расчетный счет Филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Республике Саха (Якутия):

Наименование: УФК по Республике Саха (Якутия) (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Республике Саха (Якутия) л/с 20166У53370)

ИНН/КПП 7705401340/143543001

р/с 40501810900002000001

Наименование банка: ГРКЦ НБ PC (Я) Банка России г. Якутск

БИК 049805001

КБК 00000000000000000130

**Мирнинское управление Министерства труда и социального развития РС(Я) доводит до сведенья жителей г.Удачного информацию о выплате бывшим советским военнопленным:**

В мае 2015 года бундестаг Федеративной Республики Германия принял решение об осуществлении гуманитарных выплат бывшим советским военнослужащим, находившимся в германском плену в годы Великой Отечественной войны в размере 2 500 евро на человека в качестве «признания их особой судьбы». Право на получение выплат распространяется на военнослужащих Вооруженных сил СССР, находившихся в период с 22 июня 1941 года по 8 мая 1945 года в германском лагере для военнопленных. Пособие имеет сугубо личный характер и не выплачивается наследникам. Пособие не выплачивается лицам, совершившим военные преступления и преступления против человечности или участвовавшим в них (служившим в германской полиции, охранной полиции, тайной государственной полиции (гестапо), службе безопасности, охранных отрядах, включая войска СС или штурмовые отряды. Кроме того, пособие не выплачивается лицам, сотрудничавшим с германским рейхом и союзными с ним государствами.

**По всем интересующим вопросам обращаться по телефону: г.Мирный , тел. 3-42-01.**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от «09» февраля 2016г. № 30 Об официальном сайте администрации МО «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Уставом муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

ПОСТАНАВЛЯЮ:

1. Определить информационный ресурс http://мо-город-удачный.рф официальным сайтом администрации МО «Город Удачный» в сети Интернет.

2. Утвердить Положение об официальном сайте администрации МО «Город Удачный» в сети Интернет согласно приложению № 1.

3. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации МО «Город Удачный», размещаемой на официальном сайте в сети Интернет, согласно приложению № 2.

4. Опубликовать настоящее постановление с приложением в порядке, установленном Уставом МО «Город Удачный». Ответственный за направление настоящего постановления для размещения на официальном сайте МО «Город Удачный» и в газете «Информационный вестник» главный специалист по работе с персоналом (Брюхова А.И.).

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы города Т.В. Дьяконова

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к постановлению от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2016 № \_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО «ГОРОД УДАЧНЫЙ» МИРНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ) В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Уставом муниципального образования «Город Удачный» и устанавливает порядок формирования и информационного сопровождения официального сайта МО «Город Удачный», определяет требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения ведения официального сайта.

1.2. Сайт администрации МО «Город Удачный» является официальным в сети «Интернет».

1.3. Основным назначением официального сайта администрации МО «Город Удачный» (далее - официальный сайт) является информирование населения МО «Город Удачный» о деятельности администрации МО «Город Удачный» посредством предоставления пользователям сети «Интернет» доступа к информации, размещенной на сайте.

1.4. Официальный сайт администрации МО «Город Удачный» - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности органов местного самоуправления городского поселения, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат администрации «Город Удачный».

1.5. Информация о деятельности администрации МО «Город Удачный» - информация, созданная в пределах своих полномочий администрации МО «Город Удачный» или организациями, подведомственными органам местного самоуправления (далее - подведомственные организации), либо поступившая в указанные органы и организации.

1.6. Пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск информации о деятельности органов местного самоуправления.

1.7. Официальный сайт располагается по электронному адресу: http://мо-город-удачный.рф.

1.8. При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов официального сайта обязательным требованием является ссылка на электронный адрес официального сайта.

**2. Основные требования при обеспечении доступа к информации**

**о деятельности администрации МО «Город Удачный», размещаемой**

**на официальном сайте**

Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности администрации МО «Город Удачный», размещенной на официальном сайте, являются:

1) достоверность предоставляемой информации о деятельности администрации МО «Город Удачный»;

2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности администрации МО «Город Удачный»;

3) на официальном сайте не публикуется информация, содержащая государственную, коммерческую, налоговую тайны, информацию ограниченного доступа;

4) информация, размещаемая на официальном сайте, является публичной и бесплатной;

5) информация, размещаемая на официальном сайте не должна нарушать авторские права, нормы действующего законодательства, не должна содержать ненормативную лексику, а также сведения, порочащие честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц.

**3. Организационно-техническое обеспечение**

3.1. Контроль за процессом размещения информации на официальном сайте осуществляет пресс-секретарь администрации «Город Удачный».

3.2. Контроль за актуальностью информации, публикуемой на официальном сайте, и информационным наполнением и обновлением всех разделов официального сайта осуществляют:

- главный специалист ответственный секретарь городского Совета (по деятельности городского Совета);

- ответственные исполнители, назначенные распоряжением главы города (далее ответственные исполнители).

3.3. Техническое сопровождение наполнения официального сайта возлагается на инженера-программиста администрации «Город Удачный», который является администратором сайта.

3.4. Пресс-секретарь администрации «Город Удачный» является редактором сайта, ответственным за непосредственное ведение и информационное наполнение официального сайта.

Редактор имеет право:

- запрашивать и получать от ответственных исполнителей информацию для размещения в разделах официального сайта;

- вносить предложения по структуре и содержанию разделов официального сайта;

- имеет право доступа ко всем подсистемам административной части официального сайта.

3.5. Редактор обеспечивает своевременное размещение информационных материалов, поступающих к нему из городского Совета депутатов, ответственных исполнителей на официальном сайте, осуществляет контроль функционирования интерактивных сервисов официального сайта.

3.6. В части информационного наполнения официального сайта редактор совместно с городским Советом депутатов, ответственные иполнители обеспечивает:

- информационное наполнение на основе поступающей ему информации, обновление, изменение информационной структуры официального сайта;

- анализ информационного содержания и посещаемости официального сайта;

- формирование состава и структуры информации, размещаемой на официальном сайте.

3.7. Информационное наполнение и сопровождение соответствующих разделов официального сайта производится в соответствии с утвержденным Перечнем информации о деятельности администрации МО «Город Удачный».

3.8. Городской Совет депутатов, структурные подразделения администрации «Город Удачный» предоставляют редактору информацию в электронном виде с обязательной отметкой в журнале регистрации входящих документов, подлежащих обнародованию, для размещения на официальном сайте не реже одного раза в месяц с указанием разделов сайта, в котором эту информацию необходимо разместить.

3.9. В случае если сроки размещаемой информации регламентируются федеральными законами, нормативными и правовыми актами (запросы котировок, аукционы и т.п.), передача производится в электронном виде с обязательной отметкой в журнале регистрации входящих документов, подлежащих обнародованию, в котором в обязательном порядке указывается дата создания файла, количество файлов, разделы в котором требуется разместить. Администратор производит сверку полученных файлов с данными журнала регистрации и в случае их соответствия производит публикацию.

**4. Опубликование информации**

4.1. Периодичность обновления и сроки представления информации для размещения на соответствующих страницах официального сайта определяются в соответствии с утвержденным Перечнем информации о деятельности администрации МО «Город Удачный».

4.2. Ответственность за соответствие представленных материалов целям и графику представления информации на официальный сайт, своевременность представления информации, ее полноту, актуальность, точность и достоверность возлагается на главного специалиста ответственного секретаря городского Совета, ответственных исполнителей, предоставляющих информацию.

4.3. Ответственность за своевременность размещения, снятия информации после утраты актуальности несет администратор, разместивший материалы на официальном сайте.

**5. Требования к лингвистическим, технологическим и**

**программным средствам обеспечения пользования официальным**

**сайтом**

5.1. Информация размещается на официальном сайте на русском языке.

5.2. Информация, размещаемая на официальном сайте администрации МО «Город Удачный» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

- должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;

- не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем web-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

5.3. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к официальному сайту или к его отдельным страницам, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

5.4. Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами web-обозревателя.

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

5.5. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

- обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте;

- предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте;

- предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

- предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации;

- предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш;

- предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами web-обозревателя.

5.6. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

- вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

- пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

- на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу;

- заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна web-обозревателя;

- текстовый адрес в сети Интернет (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре сайта и соответствовать ее содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации.

5.7. Требования к средствам защиты информации официального сайта должны определяться с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 424 «Об особенностях подключения федеральных государственных информационных систем к информационно-телекоммуникационным сетям».

**6. Защита права на доступ к информации о деятельности**

**администрации МО «Город Удачный», размещенной на официальном сайте**

6.1. Решения и действия (бездействие) администрации МО «Город Удачный», их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления городского поселения, могут быть обжалованы в суд либо вышестоящему должностному лицу.

6.2. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности администрации МО «Город Удачный», либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

**7. Ответственность за нарушение права на доступ к информации**

**о деятельности администрации МО «Город Удачный»**

Должностные лица администрации МО «Город Удачный», муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления городского поселения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к постановлению от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_201\_ № \_\_\_\_**

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МО «ГОРОД УДАЧНЫЙ», РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Информация, размещаемая в сети «Интернет» | Ответственный за предоставление информации | Периодичность размещения |
| I.Общая информация об органах местного самоуправления «Город Удачный» | | | |
|  | Наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления | городской Совет депутатов, администрация МО «Город Удачный» | Поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Сведения о полномочиях органов местного самоуправления, их задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия | городской Совет депутатов, администрация МО «Город Удачный» | В течение 7 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций | администрация МО «Город Удачный» | В течение 7 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Сведения о руководителях органов местного самоуправления, структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | городской Совет депутатов, администрация МО «Город Удачный» | В течение 7 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов местного самоуправления, подведомственных организаций | городской Совет депутатов, администрация МО «Город Удачный» | Поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления (при наличии) | городской Совет депутатов, администрация МО «Город Удачный» | В течение 7 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии |
| II. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления  «Город Удачный» | | | |
|  | Нормативные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством РФ | городской Совет депутатов, администрация МО «Город Удачный» | Опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов производится не позднее чем через 15 дней со дня принятия (издания) муниципального правового акта, если иное не предусмотрено федеральным и республиканским законодательством, решениями городского Совета депутатов, муниципальными правовыми актами главы города.  Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в течение трех дней с момента подписания. |
|  | Тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в городской Совет депутатов | администрация МО «Город Удачный» | В течение 3 рабочих дней со дня направления проектов нормативных правовых актов в городской Совет депутатов |
|  | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд | администрация МО «Город Удачный» | В течение 3 рабочих дней со дня предоставления информации |
|  | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | городской Совет депутатов, администрация МО «Город Удачный» | Опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов производится не позднее чем через 15 дней со дня принятия (издания) муниципального правового акта, если иное не предусмотрено федеральным и республиканским законодательством, решениями городского Совета депутатов, муниципальными правовыми актами главы города.  Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в течение трех дней с момента подписания. |
|  | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | городской Совет депутатов, администрация МО «Город Удачный» | В течение 3 рабочих дней со дня предоставления информации |
|  | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органами местного самоуправления | городской Совет депутатов, администрация МО «Город Удачный» | Поддерживается в актуальном состоянии |
| III. Информация о текущей деятельности органов местного самоуправления  «Город Удачный» | | | |
|  | Информация об участии органов местного самоуправления в целевых и иных программах | городской Совет депутатов, администрация МО «Город Удачный» | В течение 7 рабочих дней со дня подписания документов. Поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Мероприятия, проводимые органами местного самоуправления | городской Совет депутатов, администрация МО «Город Удачный» | По мере проведения мероприятий (культурно-массовых, спортивных и др.), не реже 1 раза в 2 недели |
|  | Сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления | городской Совет депутатов, администрация МО «Город Удачный» | Анонсы официального визита (рабочей поездки) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги - в течение трех рабочих дней после окончания указанных мероприятий |
|  | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления | городской Совет депутатов, администрация МО «Город Удачный» | В течение трех рабочих дней со дня выступления |
|  | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | городской Совет депутатов, администрация МО «Город Удачный» | Поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Информация о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления, подведомственных организациях | городской Совет депутатов, администрация МО «Город Удачный» | В течение 3 рабочих дней со дня подписания актов проверок |
|  | Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:  а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления;  б) сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;  в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. | городской Совет депутатов, администрация МО «Город Удачный» | Поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:  а) порядок поступления граждан на государственную службу, муниципальную службу;  б) сведения о вакантных должностях государственной службы, имеющихся в государственном органе, его территориальных органах, о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления;  в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы, вакантных должностей муниципальной службы;  г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы, вакантных должностей муниципальной службы;  д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в государственном органе, его территориальных органах, органе местного самоуправления; | администрация МО «Город Удачный» | В течение 7 рабочих дней со дня объявления/окончания проведения конкурса. Поддерживается в актуальном состоянии |
|  | информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:  а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;  б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в [подпункте "а"](#Par1), обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;  в) обзоры обращений лиц, указанных в [подпункте "а"](#Par1), а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | городской Совет депутатов, администрация МО «Город Удачный» | Поддерживается в актуальном состоянии |
|  | Иную информацию о деятельности органов местного самоуправления | городской Совет депутатов, администрация МО «Город Удачный» | В сроки, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, государственными органами Республики Саха (Якутия), органами местного самоуправления |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «08» февраля 2016 г. № 20 Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги**

**«Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения на территории муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)»**

В целях повышения качества и доступности предоставляемой муниципальной услуги, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения на территории муниципального образования "Город Удачный" Мирнинского района Республики Саха (Якутия)».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном Уставом МО «Город Удачный».

3. Ответственный за направление настоящего постановления для размещения на официальном сайте МО «Город Удачный» и опубликования в газете «Информационный вестник» главный специалист по ГО, ЧС и ПБ администрации МО «Город Удачный» (Баранников А.В.).

4. Инженеру программисту (Мартынову А.С.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте МО «Город Удачный» и в газете «Информационный вестник».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы города Т.В. Дьяконова**

**Приложение к постановлению и.о. главы города от 08.02.2016 г. № 20**

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения на территории муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)»**

**1. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие между Администрацией МО «Город Удачный» и владельцами транспортных средств в ходе предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по автомобильным дорогам местного значения на территории муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)» (далее - муниципальная услуга).

2. Муниципальная услуга предоставляется главным специалистом гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности администрации МО «Город Удачный» в соответствии с:

- Налоговым кодексом Российской Федерации. (Часть вторая);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации».

- Приказом Минтранса России от 15.01.2014 N 7 «Об утверждении правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации»;

- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 № 179 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»;

3. Результат предоставления муниципальной услуги:

оформление и выдача специального разрешения или согласования на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения на территории муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)»;

выдача уведомления об отказе в выдаче специального разрешения и (или) согласования на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов при отсутствии технической возможности проезда транспортного средства по предложенному заявителем маршруту.

4. Муниципальная услуга предоставляется владельцам транспортных средств - юридическим и физическим лицам (индивидуальным предпринимателям), осуществляющим перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения, относящимся к собственности муниципального образования «Город Удачный».

От имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги вправе подать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и одного из документов, подтверждающих полномочия представителя:

доверенности со специально оговоренными полномочиями на подачу заявления, удостоверенной нотариально, - для представителя физического лица (индивидуального предпринимателя);

документа о назначении (об избрании), подтверждающего полномочия действовать от имени организации без доверенности, или доверенности, удостоверенной нотариально или выданной за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного учредительными документами, - для представителя юридического лица.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 5. Предоставление муниципальной услуги осуществляет главный специалист по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации МО «Город Удачный» (далее - специалист администрации).

5.1. Для получения специального разрешения или согласования заявителю необходимо направить специалисту администрации заявление по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения на территории муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)».

Для автотранспортных средств категории 2 к заявлению прилагается схема автопоезда с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, количества осей и колес на них, взаимного расположения колес и осей, распределения нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки по длине оси, общей массы автотранспортного средства с грузом.

6. График приема заявлений на получение специального разрешения или согласования на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения:

местонахождение и почтовый адрес: 678188, Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, г. Удачный, микрорайон Новый город, ул.Центральная площадь, 1, Администрация МО «Город Удачный», кабинет № 13

график работы:

понедельник - пятница – 08.30-18.00

пятница и предпраздничные дни – 08.30-17.00

перерыв – 12.30 – 14.00.

график приема заявителей:

понедельник – 10.00 – 15.00

четверг – 10.00 – 15.00

номер справочного телефона/факса 8(41136) 5-11-12/109.

электронный адрес [adm.udachny@mail.ru](mailto:adm.udachny@mail.ru)

7. Информацию о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить от специалиста администрации города Удачный.

8. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается заявителю при подаче документов.

9. Информация об отказе в технической возможности по перевозкам крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов выдается заявителю при его личном обращении или направляется заявителю письмом, посредством телефонной связи, электронной почты.

10. Регистрация полученного заявления осуществляется специалистом администрации и также ответственными за делопроизводство, при поступлении заявления. При регистрации заявлению присваивается входящий номер, который сообщается заявителю.

11. Размер вреда, причиняемого транспортными средствами осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, рассчитывается в соответствии Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов  
(утв. Постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2009 г. N 934).

12. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33  главы 25.3  части второй  Налогового кодекса Российской Федерации с заявителя взимается государственная пошлина за выдачу специального разрешения в размере 1600 рублей.

В соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 333.18 [главы 25.3](http://base.garant.ru/10900200/37/#block_200253) [части второй](http://base.garant.ru/10900200/30/#block_22222) Налогового кодекса Российской Федерации заявители уплачивают государственную пошлину до подачи заявлений и документов для получения муниципальной услуги.

В соответствии с [подпунктом 4 пункта 1 статьи 333.40](http://base.garant.ru/10900200/37/#block_33340104) [главы 25.3](http://base.garant.ru/10900200/37/#block_200253) [части второй](http://base.garant.ru/10900200/30/#block_22222) [Налогового кодекса](http://base.garant.ru/10900200/) Российской Федерации уплаченная государственная пошлина подлежит возврату в случае отказа заявителя, уплатившего государственную пошлину, от получения специального разрешения до момента подачи специалисту администрации заявления о выдаче специального разрешения.

13. За оформление и выдачу согласований на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения области плата не взимается.

14. Оформление и выдача согласования маршрута перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов категории I - срок исполнения до 7 дней, а для грузов категории II срок исполнения до 20 дней со дня регистрации заявления.

15. Специальные разрешения на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов категории I выдаются в течение 10 дней, а для грузов категории II - до 30 дней со дня регистрации заявления, при условии предъявления заявителем копии платежного поручения, подтверждающего оплату размера вреда, причиняемого транспортными средствами осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов.

16. Выдача извещения по размеру вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов и реквизиты на оплату по результатам рассмотрения заявления производится в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления специалистом администрации.

Выдача извещения по результатам рассмотрения заявления в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления осуществляется специалистом администрации.

Выдача реквизитов на оплату муниципальной пошлины за специальное разрешение на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов производится в течение одного дня специалистом администрации при регистрации заявления.

17. Допустимые сроки приостановления представления муниципальной услуги является дата окончания сроков перевозки указанная в заявлении.

18. Выдача специального разрешения, являющееся результатом представления муниципальной услуги, осуществляется в день представления копии платежного поручения, подтверждающего оплату размера вреда, причиняемого транспортными средствами осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов и копии платежного поручения, подтверждающего оплату муниципальной пошлины;

19. Допустимые сроки ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителем 30 минут.

20. Основанием для приостановки, а в случаях не устранения замечаний и отказ в предоставлении муниципальной услуг является:

непредставление документов, указанных в пункте 5 настоящего Регламента;

несоответствие документов, прилагаемых к заявлению, требованиям настоящего Регламента;

наличие в документах, предоставленных заявителем, недостаточной, недостоверной или искаженной информации;

отсутствие технической возможности проезда транспортных средств по маршруту, предлагаемому заявителем и отказ от другого предложенного маршрута.

21. Основными требованиями к местам исполнения муниципальной услуги является:

помещения обозначенные соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имен, отчеств, наименований должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

в помещениях размещаются стенды с информацией, относящейся к расчету размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов;

информацию о месте расположения кабинета можно получить у представителя охраны здания;

рабочее место специалиста администрации, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

**3. Административные процедуры**

 22. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

информирование и консультирование по перевозкам крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

прием заявления и документов, необходимых для получения специального разрешения и (или) согласования на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного   значения;

оформление и выдача извещения, специального разрешения, согласования или уведомления об отказе на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного   значения.

23 Схема последовательности действий при исполнении предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения на территории муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)».

24. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя к специалисту администрации МО «Город Удачный».

25. При личном обращении заявитель представляет подлинники заявления и документов, прилагаемых к нему.

26. Специалист администрации ответственный за выдачу специального разрешения и (или) согласования на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного  значения осуществляет следующие действия:

представляет заявителю информацию о нормативных правовых актах по оформлению специальных разрешений и согласований на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного  значения (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

представляет заявителю информацию по расчету размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

выдает заявителю форму заявления и перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги;

разъясняет порядок получения необходимых документов и требования, предъявляемые к ним.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 минут.

27. По письменным обращениям заявителя ответ направляется почтой в адрес заявителя, в срок, не превышающий 2-х рабочих дней с момента регистрации письменного обращения.

28. При приеме заявления и документов, необходимых для получения специального разрешения и (или) согласования на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения должностное лицо осуществляет:

проверку комплектности предоставленных документов, правильности их заполнения и соответствия требованиям настоящего административного Регламента;

проверяет:

маршрут движения транспортного средства;

наименование, адрес и телефон перевозчика и получателя груза;

сведения о характере и категории груза, распределении нагрузки по осям;

сведения о параметрах массы и габаритах груза и транспортного средства;

сведения, приведенные в заявлении, заверенные надлежащим образом, руководителем или его заместителем, а также подписью физического лица, осуществляющего перевозку;

наличие противоречивых сведений в представленных документах;

наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

факт уплаты заявителем государственной пошлины за выдачи специального разрешения.

29. При наличии фактов несоответствия представленных документов требованиям, указанным в административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения на территории муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)» (или отсутствие технической возможности осуществления перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по маршруту, предлагаемому заявителем), специалист администрации, уведомляет заявителя о наличии препятствий для исполнения предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

30. Специалист администрации, регистрирует заявление на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в журнале регистрации специальных разрешений и согласований на перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 20 минут.

31. Основанием для оформления и выдачи извещения, специального разрешения, согласования или уведомления об отказе на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения - является принятие заявления и необходимых документов специалистом администрации.

32. В случае, если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, перевозка крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза не представляется возможной или для осуществления такой перевозки требуется составление специального проекта или проведение обследования, специалист администрации, уведомляет заявителя об отказе в перевозке груза, предлагает другой маршрут движения транспортного средства или разработку специального проекта.

33. Специалист администрации, производит расчет размера вреда причиняемого транспортными средствами, осуществляющими  перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, оформляет извещение и подписывает его, выдает реквизиты на оплату, подписанное извещение и реквизиты вручает заявителю, направляет по факсу или электронной почтой.

34. Общий срок расчета размера вреда и выдачи извещения по расчету размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, не может превышать 2-х рабочих дней.

35. При получении копий документов о проведенных платежах должностное лицо оформляет специальное разрешение или согласование на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза, регистрирует его в журнале, выдает или направляет заявителю.

36. Заявитель при получении специального разрешения обязан расписаться в журнале регистрации специальных разрешений и согласований на перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов. Согласования направляются в орган управления дорогами, выдающий специальное разрешение, о чем ставится соответствующая отметка в журнале регистрации специальных разрешений и согласований на перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов.

37. Заявления на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, копию извещения, копии специальных разрешений и согласований на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, копии платежных документов должностное лицо направляет в дело.

**Раздел 4. Формы контроля за представлением муниципальной услуги**

 38. В целях повышения эффективности, обеспечения полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется контроль за исполнением административных действий и процедур в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - контроль).

39. Задачами осуществления контроля являются:

соблюдение специалистом администрации требований настоящего Регламента, порядка и сроков выполнения административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление допущенных нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса предоставления муниципальной услуги.

40. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

41. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год в соответствии с распоряжением главы города.

42. Внеплановые проверки проводятся на основании жалоб (претензий) заявителей на решения или действия (бездействие) специалиста администрации, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, принятые и осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

43. Текущий контроль за исполнением специалиста администрации требований настоящего Регламента осуществляет заместитель главы администрации по городскому хозяйству.

44. Специалист администрации в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, за нарушение требований настоящего Регламента несет ответственность, установленную уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о муниципальной службе.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

45. Заявитель может 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, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

46. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Удачный. Жалобы на решения, принятые специалистом администрации подаются на имя главы города.

47. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации (адм-удачный.рф.), единого портала государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

48. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста администрации, непосредственно оказывающего 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо или муниципального служащего;

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

49. Жалоба, поступившая в администрацию города Удачный, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Удачный, 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.

50. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

52. 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.

**Приложение № 1**

**к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или)крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения на территории муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)»**

**СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов**

**(лицевая сторона)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид перевозки *(***международная, межрегиональная, местная***)*** | | | | | | | | |  | | | | | **Год** |  | | | |
| **Разрешено выполнить** | | | | |  | | | **Поездок в период с** | | | | | |  | **по** | |  | |
| **По маршруту** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Транспортное средство** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Марка(и) и модель (и) тягача(ей)** | | | | | | |  | | | | | **Гос.регистр. знак** | | | |  | | |
| **Марка(и) и модель (и) прицепа(ов)** | | | | | | |  | | | | | **Номерной знак** | | | |  | | |
| **Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Адрес места разгрузки** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Характеристика груза (наименование, габариты, масса)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Параметры транспортного средства:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Расстояния между осями** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Нагрузки на оси (т)** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Количество осей** | | | | | |  | | | **Масса транспортного средства с грузом (т)** | | | | | | | | |  |
| **Масса порожнего тягача (т)** | | | | | |  | | | **Масса порожнего прицепа(т)** | | | | | | | | |  |
| **Габариты автопоезда** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Длина (м)** | **Ширина (м)** | | | | | | **Высота (м)** | | |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | |
| **Марка, модель, номерной знак автомобиля сопровождения (прикрытия)** | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| **Разрешение выдано** *(наименование уполномоченного органа)* | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |
| *(должность)* | | | *(подпись)* | | | | | | | | | | *(ФИО)* | | | | | |
| *«\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(оборотная сторона)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Особые условия движения[[1]](#footnote-1)** | | | |
|  | | | |
| **Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку** (указывается наименование согласующей организаций, исходящий номер и дата согласования) | | | |
|  | | | |
| **А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен:** | | | |
| **Водитель(и) транспортного средства** |  | | |
|  | **(Ф.И.О) подпись** | | |
| **Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении** | | | |
|  | |  | |
| **Подпись владельца транспортного средства** | | **(Ф.И.О)** | |
| **«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.** | | | **М.П.** |
| **Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)** | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| **Отметки грузополучателя о доставке груза (указывается дата доставки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)** | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| **(*без отметок недействительно*)** | | | |
| **Особые отметки контролирующих органов** | | | |

**Реквизиты заявителя**

(наименование, юридический адрес - для юридических лиц

Ф.И.О., место жительства (адрес) – для И.П. и физических лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты заявителя Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

**Вид перевозки** (межрегиональный, местный)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

Разовый, или на\_\_\_\_\_\_\_поездки в период с \_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. по \_\_\_\_\_201\_\_\_\_г.

По маршруту:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Категория груза (1;2):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа АТС (А;В):\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Транспортное средство:**

Марка, модель тягача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номерной знак тягача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество осей тележки тягача\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Марка, модель прицепа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номерной знак прицепа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество осей тележки прицепа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Наименование перевозчика груза:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Наименование получателя груза**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес

**Характеристика груза:**

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Габариты (метры)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Масса (тонны)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Параметры транспортного средства (автопоезда):**

Полная масса с грузом/без груза \_\_\_\_\_/\_\_\_ т., в т.ч.: масса тягача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_т,

масса прицепа (полуприцепа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т.

**Приложение № 2 к административному регламенту**

«Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или)крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения на территории муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)»

Расстояние между осями:

1\_\_\_\_\_\_\_2\_\_\_\_\_\_\_3\_\_\_\_\_\_4\_\_\_\_\_\_5\_\_\_\_\_\_6\_\_\_\_\_\_7\_\_\_\_\_\_8\_\_\_\_\_\_9\_\_\_\_\_\_ м.

Нагрузки на оси:

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ т.

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Габариты: длина \_\_\_\_\_\_\_\_ м., ширина \_\_\_\_\_\_\_\_ м., высота \_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.

Радиус поворота с грузом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.

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

**Вид сопровождения** (марка автомобиля, модель, номерной знак): \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Схема автопоезда заполняется для автотранспортных средств категории 2.**

Указать на схеме все участвующие в перевозке транспортные средства, количество осей и колес на них, их взаимное расположение, распределение нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки, габариты транспортных средств (может быть приложена к заявке отдельно).

**Перевозчик груза, подавший заявку.**

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

(должность руководителя) (Подпись) (Фамилия, инициалы)

**Дата подачи заявления** «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

|  |
| --- |
| **Заполняется сотрудником.**  Дата представления заявления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  Зарегистрировано в журнале за №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  Выдано разрешение №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  Главный специалист по ГО, ЧС и ПБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (фамилия, инициалы) |

**Схема**

**транспортного средства, с использованием которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных**

**и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза**

Вид сбоку:

19,65



2,9

1,82

21,95

26,85

**7,95**

**7,95**

**7,2**

**7,2**

**5,7**

**8,0**

1,5

1,35

1,4

1,1

3,5

4,84

4,4

10,75

7,4

Вид сзади:

2,55



2,9

1,9

4,0



0,9

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

(должность, фамилия заявителя) (подпись заявителя)

М.П.

**Приложение № 3**

**к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги**

«Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения на территории муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)» «Схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по выдаче специальных разрешений или согласований на перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения»

|  |
| --- |
| Ознакомление заявителя с информацией  о предоставлении муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Получение заявителем консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Подача заявления специалисту  администрации о предоставлении муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Проверка специалиста администрации комплектности представленных документов,  правильности их заполнения и соответствия документов, прилагаемых к заявлению, требованиям административного регламента |

|  |
| --- |
| Принятие специалистом администрации решения о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения или согласования |

|  |
| --- |
| Уведомление специалистом администрации  заявителя о выдаче или об отказе в выдаче разрешения или согласования |

|  |
| --- |
| Выдача специалистом администрации  заявителю специального разрешения или согласования |

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

**Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) от 22 января 2016 года**

**Государственный регистрационный №RU145111042016001**

**РЕШЕНИЕ от «30» ноября 2015 года № 32-1 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)»** г. Удачный 2015 год

В целях приведения Устава МО «Город Удачный» в соответствие с Федеральными законами от 29 июня 2015 года N 187-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 29 июня 2015 года N 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» городской Совет депутатов МО «Город Удачный»

РЕШИЛ:

Внести в Устав муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) следующие изменения:

пункт 16 части 1 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«16) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;»;

пункт 4 части 3 статьи 15 дополнить словами «, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан»;

в абзаце первом части 6 статьи 58 слова «затрат на их денежное содержание» заменить словами «расходов на оплату их труда».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после государственной регистрации в течение семи дней со дня его поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Главе города в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года №97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований»:

- обеспечить в 15-дневный срок направление настоящего решения в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) для государственной регистрации;

- в течение 10 дней со дня официального опубликования (обнародования) настоящего решения направить сведения о дате и об источнике официального опубликования (обнародования) решения в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия).

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава города\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Приходько**  **(С полным текста Устава МО «Город Удачный» вы можете ознакомиться на официальном сайте Администрации МО «Город Удачный» мо-город-удачный.рф в разделе муниципальных правовых актов)** | **Председатель городского Совета депутатов\_\_\_\_\_\_А.Б. Тархов** |

1. [↑](#footnote-ref-1)