АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 мая 2011 г. N 84

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

УПРАВЛЕНИЕМ ДОРОЖНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И

БЛАГОУСТРОЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации г. Новокузнецкаот 16.09.2013 N 141) |

В соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", во исполнение Постановления Главы города Новокузнецка от 22.12.2009 N 93 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (работ)" и в целях повышения эффективности организации работы:

1. Утвердить:

1.1. Административный [регламент](#P35) предоставления Управлением дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации города Новокузнецка муниципальной услуги "Выдача разрешений на пересадку (обрезку), снос зеленых насаждений, расположенных на территории города Новокузнецка" согласно приложению N 1 к настоящему Постановлению;

1.2. Административный [регламент](#P544) предоставления Управлением дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации города Новокузнецка муниципальной услуги "Выдача разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка" согласно приложению N 2 к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования в городской газете "Новокузнецк".

3. Отделу по работе со средствами массовой информации (Бейльман Н.Н.) опубликовать настоящее Постановление в городской газете "Новокузнецк".

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы города по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству (Иванов А.В.).

Глава

города Новокузнецка

В.Г.СМОЛЕГО

Приложение N 1

к Постановлению администрации

города Новокузнецка

от 16.05.2011 N 84

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ДОРОЖНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

И БЛАГОУСТРОЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПЕРЕСАДКУ

(ОБРЕЗКУ), СНОС ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ, РАСПОЛОЖЕННЫХ

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации г. Новокузнецкаот 16.09.2013 N 141) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на пересадку (обрезку), снос зеленых насаждений, расположенных на территории города Новокузнецка" (далее - Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Административный регламент разработан в целях:

- повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц либо их представителей, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги;

- реализации положений Правил благоустройства территории города Новокузнецка, утвержденных Решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 07.12.2010 N 14/189, согласно которым пересадка, омолаживающая и санитарная обрезка и снос зеленых насаждений, расположенных на территории города Новокузнецка, производятся на основании разрешения, выдаваемого Управлением дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации города Новокузнецка.

1.3. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при обращении физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц либо их представителей в Управление дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации города Новокузнецка с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент определяет стандарт муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - заявитель).

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, действующий в соответствии с законодательством и (или) учредительными документами без доверенности, либо в силу полномочий, основанных на доверенности (далее также - заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешений на пересадку (обрезку), снос зеленых насаждений, расположенных на территории города Новокузнецка".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации города Новокузнецка (далее - УДКХ и Б).

Место нахождения УДКХ и Б: 654007, город Новокузнецк, ул. Спартака, д. 24.

График работы УДКХ и Б:

1) в зимнее время:

- понедельник - четверг - с 08-00 до 17-00, пятница - с 08-00 до 16-00; обеденный перерыв с 12-30 до 13-20;

2) в летнее время:

- понедельник - четверг - с 08-00 до 17-00, пятница - с 08-00 до 15-00, обеденный перерыв с 12-30 до 13-05.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется в помещении УДКХ и Б в рабочее время.

Справочные телефоны:

- приемная: 45-96-53;

- по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе ее предоставления: 45-17-88.

Адрес электронной почты УДКХ и Б: udkh@rdtc.ru.

Информацию о месте нахождения, графике работы, часах приема, справочных телефонах УДКХ и Б можно получить:

- на интернет-сайте администрации города Новокузнецка - www.admnkz.ru;

- на информационных стендах в помещении УДКХ и Б.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов (информации), необходимых для принятия решения о выдаче заявителю разрешения на пересадку (обрезку), снос зеленых насаждений, проверки сведений, представленных заявителем, проведения обследования земельного участка с зелеными насаждениями, расчета восстановительной стоимости зеленых насаждений и составления акта оценки состояния зеленых насаждений УДКХ и Б взаимодействует с:

- районными администрациями;

- Комитетом градостроительства и земельных ресурсов администрации города Новокузнецка;

- Комитетом охраны окружающей среды и природных ресурсов администрации города Новокузнецка.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача УДКХ и Б заявителю разрешения на пересадку (обрезку) зеленых насаждений и (или) разрешения на снос зеленых насаждений либо отказ в выдаче разрешения.

Разрешение на пересадку (обрезку) зеленых насаждений и разрешение на снос зеленых насаждений оформляются УДКХ и Б в соответствии с приложениями N 5 и N 7 к Правилам благоустройства территории города Новокузнецка, утвержденным Решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 07.12.2010 N 14/189 (далее - Правила благоустройства).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 рабочих дней со дня обращения заявителя в УДКХ и Б с заявлением на пересадку (обрезку) зеленых насаждений и (или) заявлением на снос зеленых насаждений с приложенными к ним документами, предусмотренными настоящим Административным регламентом. Днем обращения является день регистрации заявления с приложенными к нему документами.

Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур составляют:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов - 1 рабочий день;

- рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов, обследование земельного участка с зелеными насаждениями, расчет восстановительной стоимости зеленых насаждений, оформление акта оценки состояния зеленых насаждений и выдача его заявителю - 10 рабочих дней;

- принятие решения о выдаче разрешения на пересадку (обрезку) зеленых насаждений и (или) разрешения на снос зеленых насаждений либо об отказе в выдаче данных разрешений, оформление соответствующего разрешения либо решения об отказе в его выдаче - 6 рабочих дней;

- выдача (направление) заявителю разрешения на пересадку (обрезку) зеленых насаждений и (или) разрешения на снос зеленых насаждений либо решения об отказе в выдаче таких разрешений - 3 рабочих дня.

Сроки предоставления муниципальной услуги в случае необходимости сноса зеленых насаждений для предупреждения последствий, вызванных падением аварийных деревьев, могут быть сокращены.

2.6. В случаях возникновения внезапной угрозы жизни, здоровью людей, имуществу юридических и физических лиц, а также в иных экстремальных ситуациях, требующих безотлагательных действий (в том числе при прогнозах шквалистого ветра, урагана, возникновении аварий на инженерных сетях и т.п.), допускаются снос и обрезка аварийно-опасных и растущих с нарушением строительных и санитарных норм и правил насаждений их владельцами и (или) владельцами зданий, сооружений и иных объектов (в т.ч. инженерных коммуникаций, включая ЛЭП) без предварительного оформления разрешения при условии обязательного составления соответствующего акта по окончании работ с участием представителя УДКХ и Б и районной администрации в пятидневный срок. Акт оформляется в соответствии с приложением N 10 к Правилам благоустройства.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Уставом города Новокузнецка;

- Решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 07.12.2010 N 14/189 "Об утверждении Правил благоустройства территории города Новокузнецка";

- Решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 27.04.2011 N 4/52 "Об утверждении Положения об Управлении дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации города Новокузнецка";

- настоящим Административным регламентом.

2.8. В целях получения разрешения на снос зеленых насаждений заявитель представляет в УДКХ и Б заявление, оформленное согласно приложению N 9 к Правилам благоустройства. К заявлению, в зависимости от оснований сноса зеленых насаждений, прилагаются следующие документы:

1) в связи с капитальным строительством (реконструкцией) зданий, сооружений, дорог, коммуникаций и других объектов капитального строительства, предусмотренных утвержденной и согласованной в установленном порядке градостроительной документацией:

- копия разрешения на строительство;

- копия схемы планировочной организации земельного участка с отображением решений из проектной документации по планировке и благоустройству территории;

- план-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе зеленых насаждений, подлежащих сносу;

- дендроплан компенсационного озеленения;

2) в связи с производством земляных работ, проведением инженерных изысканий для подготовки проектной документации, размещением временных сооружений:

- копия документа, подтверждающего производство земляных работ, проведение инженерных изысканий;

- копия правоустанавливающего документа на земельный участок;

- план-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе зеленых насаждений, подлежащих сносу;

- дендроплан компенсационного озеленения;

3) для предупреждения последствий, вызванных падением аварийных деревьев:

- план-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе с указанием зеленых насаждений, подлежащих сносу;

4) в случае если зеленое насаждение является больным, сухостойным, "карантинным" либо в случае произрастания зеленого насаждения с нарушением установленных строительных и санитарных норм и правил:

- план-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе с указанием зеленых насаждений, подлежащих сносу;

- заключение органов Роспотребнадзора, подтверждающее произрастание зеленого насаждения с нарушение санитарных норм и правил;

- дендроплан компенсационного озеленения;

5) при реконструкции зеленых насаждений:

- план-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе с указанием зеленых насаждений, подлежащих сносу;

- план реконструкции зеленых насаждений.

2.9. В целях получения разрешения на пересадку зеленых насаждений заявитель представляет в УДКХ и Б заявление, оформленное согласно приложению N 6 к Правилам благоустройства. К заявлению прилагается план-схема зеленых насаждений, подлежащих пересадке, дендроплан, а также документы, подтверждающие основания пересадки зеленых насаждений.

2.10. В целях получения разрешения на омолаживающую или санитарную обрезку зеленых насаждений заявитель представляет в УДКХ и Б заявление, оформленное согласно приложению N 6 к Правилам благоустройства. К заявлению прилагается план-схема зеленых насаждений, подлежащих омолаживающей или санитарной обрезке.

2.11. При подаче заявления и приложенных к нему документов заявитель представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, удостоверяющий полномочия заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя.

2.12. Разрешение на снос, пересадку, санитарную или омолаживающую обрезку зеленых насаждений выдается при условии предварительной оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений, подлежащих сносу, пересадке, омолаживающей или санитарной обрезке. Восстановительная стоимость оплачивается заявителем в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

Восстановительная стоимость не оплачивается в случае сноса зеленых насаждений в целях предупреждения последствий, вызванных падением аварийных деревьев.

При проведении работ по сносу, обрезке и пересадке зеленых насаждений за счет средств бюджета города Новокузнецка восстановительная стоимость не взимается.

2.13. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- непредставление документов, предусмотренных [п. п. 2.8](#P96) - [2.11](#P118) настоящего Административного регламента, или представление документов не в полном объеме;

- представление заявителем документов, содержащих ошибки, противоречивые или неполные сведения;

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.14. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- предоставление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения;

- непредставление документов и (или) сведений в срок, указанный в уведомлении о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- неподтверждение при непосредственном обследовании зеленых насаждений заявленных причин сноса, пересадки или обрезки зеленых насаждений;

- отказ заявителя от оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений, заявленных к сносу, пересадке или обрезке.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. Постановления администрации г. Новокузнецка от 16.09.2013 N 141)

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче дополнительных документов и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.16.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальной услуги помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения.

2.16.2. При возможности около здания УДКХ и Б организуются парковочные места для автотранспорта.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.16.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть хорошо освещены и оборудованы:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты УДКХ и Б;

- режим работы УДКХ и Б;

- графики личного приема уполномоченными должностными лицами (специалистами) УДКХ И Б;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений и устное информирование; фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц (специалистов), осуществляющих прием письменных обращений и устное информирование;

- образцы заполнения заявлений и перечень необходимых документов;

- настоящий Административный регламент.

2.16.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером, обеспечивающим доступ к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определенные [п. 2.5](#P80) настоящего Административного регламента, и при отсутствии жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.18. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;

- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

2.18.1. Основными требованиями информирования о порядке предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- полнота информации.

2.18.2. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, лично либо по телефону.

2.18.3. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

2.18.4. При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги специалист сообщает информацию по следующим вопросам:

- дням и часам приема заявителей;

- порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги;

- перечне документов, требуемых от заявителя и необходимых для получения муниципальной услуги;

- требованиях к оформлению и заверке документов;

- входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления;

- необходимости представления дополнительных документов и сведений;

- порядке внесудебного обжалования действий (бездействия) и решений УДКХ и Б, должностных лиц, муниципальных служащих, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и предложить позвонившему лицу представиться и изложить суть вопроса.

Специалист при общении с заявителем (по телефону или лично) должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу либо переадресовать телефонный звонок другому специалисту (должностному лицу) или сообщить номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

2.18.4. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении заявителя в УДКХ и Б осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.18.5. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации города Новокузнецка, а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

2.19. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме, если это не запрещено законом.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения

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

- прием, первичную проверку и регистрацию заявления и приложенных к нему документов;

- рассмотрение, проверку заявления и приложенных к нему документов, обследование земельного участка с зелеными насаждениями, расчет восстановительной стоимости зеленых насаждений, оформление акта оценки состояния зеленых насаждений и выдача его заявителю;

- принятие решения о выдаче разрешения на пересадку (обрезку) зеленых насаждений и (или) разрешения на снос зеленых насаждений либо об отказе в выдаче данных разрешений, оформление соответствующего разрешения либо решения об отказе в его выдаче;

- выдачу (направление) заявителю разрешения на пересадку (обрезку) зеленых насаждений и (или) разрешения на снос зеленых насаждений либо решения об отказе в выдаче таких разрешений.

Сроки выполнения административных процедур установлены [п. 2.5](#P80) настоящего Административного регламента.

3.2. Последовательность выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.

3.2.1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является обращение заявителя в письменной форме на имя начальника УДКХ и Б. Заявитель заполняет заявление о пересадке (обрезке) и (или) о сносе зеленых насаждений и представляет заявление и документы, определенные [п. п. 2.8](#P96) - [2.11](#P118) настоящего Административного регламента, лично либо через представителя (законного или по доверенности).

Специалист УДКХ и Б, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов. Проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени; наличие всех необходимых документов согласно перечню документов, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения с указанием их мест нахождения;

- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Все документы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлинниках (для сверки) и в копиях. Сверка производится немедленно путем проставления специалистом, принимающим документы, надписи "Копия верна", с указанием даты сверки копии документа, проставлением подписи, расшифровки подписи, после чего подлинники возвращаются заявителю.

Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений при условии предоставления заявителем всех документов, указанных в [п. п. 2.8](#P96) - [2.11](#P118) настоящего Административного регламента. Журнал регистрации заявлений ведется по [форме](#P291) согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту.

Зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы направляются начальнику УДКХ и Б для оформления резолюции о предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований, указанных в [п. 2.13](#P122) настоящего Административного регламента, специалист УДКХ и Б оформляет письменное [уведомление](#P349) заявителя об отказе в принятии документов с указанием оснований для отказа согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту и выдает (направляет) это уведомление заявителю. Уведомление подписывает начальник УДКХ и Б.

Отказ в принятии документов не является препятствием для повторного обращения заявителя в случае устранения обстоятельств, явившихся основанием для отказа.

3.2.2. Рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов, обследование земельного участка с зелеными насаждениями, расчет восстановительной стоимости зеленых насаждений, оформление акта оценки состояния зеленых насаждений и выдача его заявителю.

После регистрации заявления и приложенных к нему документов в соответствии с резолюцией начальника УДКХ и Б специалисты УДКХ и Б осуществляют их рассмотрение и проверку.

В случае выявления неполноты сведений, указанных в заявлении, и (или) представления неполного комплекта документов специалист УДКХ и Б, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приостанавливает предоставление муниципальной услуги и письменно уведомляет заявителя о необходимости представления недостающих документов и дополнения недостающих сведений в установленные сроки. [Уведомление](#P400) о приостановлении предоставления муниципальной услуги и необходимости представления недостающих документов (дополнения недостающих сведений) (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту) подписывает начальник УДКХ и Б.

Подписанное уведомление регистрируется и выдается (направляется) заявителю.

В случае получения уведомления о необходимости представления полного комплекта документов заявитель обязан в указанный в уведомлении срок представить недостающие документы и (или) сведения.

В случае непредставления недостающих сведений и (или) документов в указанный в уведомлении срок специалист УДКХ и Б, ответственный за предоставление услуги, оформляет решение об отказе в выдаче разрешения на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений.

В случае установления факта наличия в документах и материалах, представленных заявителем, недостоверных сведений специалист УДКХ и Б, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет решение об отказе в выдаче разрешения на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений.

При полном комплекте поступивших документов и полноте сведений, указанных в заявлении, специалист УДКХ и Б, ответственный за предоставление муниципальной услуги, организует совместно с представителями районной администрации обследование земельного участка с зелеными насаждениями. По результатам обследования производится расчет восстановительной стоимости зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке, обрезке), и составляется акт оценки состояния зеленых насаждений согласно приложению N 8 к Правилам благоустройства. Обследование и составление акта производятся с участием владельца (представителя владельца) зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке, обрезке).

В акте указываются наименование, количество, состояние, диаметр ствола и восстановительная стоимость зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке, обрезке), расчет которой осуществляется в соответствии с приложением N 11 к Правилам благоустройства, а также вывод о возможности либо невозможности сноса (пересадки, обрезки) зеленых насаждений.

Акт составляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю.

Если в ходе непосредственного обследования состояния зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке, обрезке), сделан вывод о возможности их сноса (пересадки, обрезки) и оплата восстановительной стоимости является обязательным условием выдачи разрешения на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений, то заявитель в течение 6 рабочих дней со дня получения акта оценки состояния зеленых насаждений обязан оплатить восстановительную стоимость зеленых насаждений, указанную в акте.

3.2.3. Принятие решения о выдаче разрешения на пересадку (обрезку) зеленых насаждений и (или) разрешения на снос зеленых насаждений либо об отказе в выдаче данных разрешений, оформление соответствующего разрешения либо решения об отказе в его выдаче.

На основании акта оценки состояния зеленых насаждений и с учетом вывода о возможности или невозможности сноса (пересадки, обрезки) зеленых насаждений принимается решение о выдаче разрешения на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений либо об отказе в выдаче разрешения на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений. Разрешение на снос зеленых насаждений и (или) разрешение на пересадку (обрезку) зеленых насаждений оформляются специалистом УДКХ и Б, ответственным за предоставлением муниципальной услуги, согласно приложениям N 5 и N 7 к Правилам благоустройства.

В случае сноса зеленых насаждений, за исключением сноса в целях предупреждения последствий, вызванных падением аварийных деревьев, заявитель должен произвести компенсационное озеленение, о чем указывается в разрешении. Компенсационное озеленение проводится в ближайший вегетационный сезон, но не позднее одного года с момента сноса.

При наличии оснований, указанных в [п. 2.14](#P126) настоящего Административного регламента, специалистом УДКХ и Б, ответственным за предоставление муниципальной услуги, оформляется письменное [решение](#P461) об отказе в выдаче разрешения на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений с указанием причин отказа согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту.

Разрешение на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений или решение об отказе в выдаче разрешения подписываются начальником УДКХ и Б.

3.2.4. Выдача (направление) заявителю разрешения на пересадку (обрезку) зеленых насаждений и (или) разрешения на снос зеленых насаждений либо отказа в выдаче таких разрешений.

Разрешение на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений либо решение об отказе в выдаче разрешения на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений выдается (направляется) заявителю в течение трех рабочих дней со дня его оформления.

О готовности разрешения на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений или решения об отказе в выдаче разрешения на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений и возможном времени его получения заявитель уведомляется специалистом УДКХ и Б, ответственным за предоставление муниципальной услуги, непосредственно при личном приеме либо по телефону (при наличии).

В случае когда оплата восстановительной стоимости зеленых насаждений является обязательной, выдача (направление) заявителю разрешения на пересадку (обрезку) зеленых насаждений и (или) разрешения на снос зеленых насаждений осуществляется в течение трех рабочих дней после оплаты заявителем восстановительной стоимости зеленых насаждений и представления в УДКХ и Б заверенной копии соответствующего платежного документа.

3.2.5. Выданные разрешения регистрируются в журнале регистрации разрешений на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений, который ведется по [форме](#P503) согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Административного

регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником УДКХ и Б, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами УДКХ и Б положений настоящего Административного регламента.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником УДКХ и Б.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы УДКХ и Б) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.3. Специалисты УДКХ и Б, осуществляющие выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений о выдаче разрешений на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений;

- правильность расчета восстановительной стоимости зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке, обрезке);

- своевременность оформления и соответствие подготовленного проекта разрешения на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений либо решения об отказе в выдаче разрешения на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений требованиям законодательства;

- своевременность выдачи (направления) заявителю разрешения на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений либо решения об отказе в выдаче разрешения на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений.

4.4. Контроль за соблюдением действующего законодательства при предоставлении УДКХ и Б муниципальной услуги также осуществляется заместителем главы города по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) УДКХ и Б, а также должностных лиц

и муниципальных служащих

5.1. Действия (бездействие) УДКХ и Б, должностных лиц и муниципальных служащих, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы:

- начальнику отдела УДКХ и Б, ответственному за предоставление муниципальной услуги, по адресу и телефонам, указанным в [п. 2.2](#P59) настоящего Административного регламента;

- начальника УДКХ и Б по адресу и телефонам, указанным в [п. 2.2](#P59) настоящего Административного регламента;

- заместителю главы города по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству: 654080, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 71, кабинет 402, телефон (приемная): 356-403;

- в администрацию города, главе города Новокузнецка через отдел писем и приема граждан по адресу: 654080, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 71, кабинет 105;

- иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба (обращение), поступившая лично от заявителя (уполномоченного лица) или направленная в виде почтового отправления.

5.3. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также фамилия, имя, отчество заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес места нахождения (жительства) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), содержание обжалуемого решения, основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность).

Кроме того, в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица или муниципального служащего, действия (бездействие), решение которого обжалуются (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.4. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.6. Сроки и порядок рассмотрения письменных или устных обращений граждан регламентируются Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Обращения юридических лиц рассматриваются в порядке и сроки, установленные для рассмотрения обращений граждан.

5.7. Должностные лица УДКХ и Б проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится специалистом УДКХ и Б при личном обращении или с использованием средств телефонной связи.

Заместитель главы города,

руководитель аппарата администрации

города Новокузнецка

А.П.ПОЛУЭКТОВ

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления Управлением

дорожно-коммунального хозяйства

и благоустройства администрации

города Новокузнецка муниципальной

услуги "Выдача разрешений на

пересадку (обрезку), снос зеленых

насаждений, расположенных

на территории города Новокузнецка"

 (Титульный лист)

 ЖУРНАЛ

 регистрации заявлений на снос (пересадку, обрезку) зеленых

 насаждений

г. Новокузнецк

 Управление дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства

 администрации города Новокузнецка

 Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 (Страницы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п  дата поступления заявления  |  Фамилия, имя,  отчество  (наименование)  заявителя  |  Место  жительства  (место  нахождения)  заявителя  | Краткое содержание заявления  | Сведения о  решении, принятом по заявлению  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления Управлением

дорожно-коммунального хозяйства

и благоустройства администрации

города Новокузнецка муниципальной

услуги "Выдача разрешений на

пересадку (обрезку), снос зеленых

насаждений, расположенных

на территории города Новокузнецка"

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

 (ФИО, наименование заявителя)

 КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 УПРАВЛЕНИЕ (место жительства (нахождения)

 ДОРОЖНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА заявителя)

 И БЛАГОУСТРОЙСТВА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

654007 г. Новокузнецк, ул. Спартака, 24

 Тел. 45-96-53; udkh@rdtc.ru.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Уведомление

 об отказе в приеме документов на выдачу разрешения на снос

 (пересадку, обрезку) зеленых насаждений

Управление дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации

города Новокузнецка уведомляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО (наименование) заявителя)

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

в том, что согласно [п. 2.13](#P122) Административного регламента предоставления

Управлением дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации

города Новокузнецка муниципальной услуги "Выдача разрешений на пересадку

(обрезку), снос зеленых насаждений, расположенных на территории города

Новокузнецка" Вам отказано в приеме документов на выдачу разрешения на снос

(пересадку, обрезку) зеленых насаждений по следующему основанию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать основание отказа в принятии документов)

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

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

Начальник УДКХ и Б \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления Управлением

дорожно-коммунального хозяйства

и благоустройства администрации

города Новокузнецка муниципальной

услуги "Выдача разрешений на

пересадку (обрезку), снос зеленых

насаждений, расположенных

на территории города Новокузнецка"

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

 (ФИО, наименование заявителя)

 КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 УПРАВЛЕНИЕ (место жительства (нахождения)

 ДОРОЖНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА заявителя)

 И БЛАГОУСТРОЙСТВА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

654007 г. Новокузнецк, ул. Спартака, 24

 Тел. 45-96-53; udkh@rdtc.ru.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Уведомление

 о приостановлении предоставления муниципальной услуги

Управление дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации

города Новокузнецка, рассмотрев заявление от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_

и приложенные к нему документы, уведомляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ФИО (наименование) заявителя)

о приостановлении предоставления муниципальной услуги на основании

[п. 3.2.2](#P211) Административного регламента предоставления Управлением

дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации города

Новокузнецка муниципальной услуги "Выдача разрешений на пересадку

(обрезку), снос зеленых насаждений, расположенных на территории города

Новокузнецка" в связи с необходимостью представить следующие документы

(сведения):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные документы (сведения), необходимые для принятия решения о выдаче

разрешения на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений, Вы можете

представить в Управление дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства

администрации города Новокузнецка в срок до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

В случае если данные документы (сведения) не будут Вами представлены в

указанный срок, то на основании [п. 2.14](#P126) Административного регламента в

предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешений на пересадку

(обрезку), снос зеленых насаждений, расположенных на территории города

Новокузнецка" Вам будет отказано.

Начальник УДКХ и Б \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления Управлением

дорожно-коммунального хозяйства

и благоустройства администрации

города Новокузнецка муниципальной

услуги "Выдача разрешений на

пересадку (обрезку), снос зеленых

насаждений, расположенных

на территории города Новокузнецка"

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

 (ФИО, наименование заявителя)

 КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 УПРАВЛЕНИЕ (место жительства (нахождения)

 ДОРОЖНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА заявителя)

 И БЛАГОУСТРОЙСТВА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

654007 г. Новокузнецк, ул. Спартака, 24

 Тел. 45-96-53; udkh@rdtc.ru.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 РЕШЕНИЕ

 об отказе в выдаче разрешения на снос (пересадку, обрезку)

 зеленых насаждений

Управление дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации

город Новокузнецка, рассмотрев заявление от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_

и приложенные к нему документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ФИО (наименование) заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

установило следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласно вышеизложенному и в соответствии с [п. 2.14](#P126) Административного

регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на

пересадку (обрезку), снос зеленых насаждений, расположенных на территории

города Новокузнецка" Вам отказано в выдаче разрешения на снос (пересадку,

обрезку) зеленых насаждений по следующему основанию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать основание отказа в предоставлении муниципальной услуги)

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

Начальник УДКХ и Б \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления Управлением

дорожно-коммунального хозяйства

и благоустройства администрации

города Новокузнецка муниципальной

услуги "Выдача разрешений на

пересадку (обрезку), снос зеленых

насаждений, расположенных

на территории города Новокузнецка"

 (Титульный лист)

 ЖУРНАЛ

 регистрации разрешений на снос (пересадку, обрезку) зеленых

 насаждений

г. Новокузнецк

 Управление дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства

 администрации города Новокузнецка

 Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (Страницы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п дата разре-шения  | Фамилия, имя,  отчество (наименование) заявителя  | Место жительства(нахожде- ния) заявителя  | Краткое содержание разрешения,в т.ч. размер восстанови-тельной стоимости  | N и датаплатеж- ного поруче- ния  | Дата выдачи (напра-вления)разре- шения  |  Подпись  заявителя  (в случае  выдачи разрешения) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Постановлению администрации

города Новокузнецка

от 16.05.2011 N 84

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ДОРОЖНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

И БЛАГОУСТРОЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА АВТОМОБИЛЬНЫЕ

ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ ГРУЗОВ, КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ

ПО МАРШРУТАМ, ПРОХОДЯЩИМ ПОЛНОСТЬЮ ИЛИ ЧАСТИЧНО ПО

АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации г. Новокузнецкаот 16.09.2013 N 141) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка" (далее - Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Административный регламент разработан в целях:

- повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц либо их представителей, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги;

- реализации положений Федерального закона "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", в соответствии с которыми движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, допускается при наличии специального разрешения, выдаваемого Управлением дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации города Новокузнецка.

1.3. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при обращении физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц либо их представителей в Управление дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации города Новокузнецка с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент определяет стандарт муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - заявитель).

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, действующий в соответствии с законодательством и (или) учредительными документами без доверенности, либо в силу полномочий, основанных на доверенности (далее также - заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка".

Муниципальная услуга оказывается в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации города Новокузнецка (далее - УДКХ и Б).

Место нахождения УДКХ и Б: 654007, город Новокузнецк, ул. Спартака, д. 24.

График работы УДКХ и Б:

1) в зимнее время:

- понедельник - четверг - с 08-00 до 17-00, пятница - с 08-00 до 16-00; обеденный перерыв с 12-30 до 13-20;

2) в летнее время:

- понедельник - четверг - с 08-00 до 17-00, пятница - с 08-00 до 15-00, обеденный перерыв с 12-30 до 13-05.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется в помещении УДКХ и Б в рабочее время.

Справочные телефоны:

- приемная: 45-96-53;

- по вопросам предоставления услуги и о ходе предоставления услуги: 45-17-88.

Адрес электронной почты УДКХ и Б: udkh@rdtc.ru.

Информацию о месте нахождения, графике работы, часах приема, справочных телефонах УДКХ и Б можно получить:

- на интернет-сайте администрации города Новокузнецка - www.admnkz.ru;

- на информационных стендах в помещении УДКХ и Б.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов (информации), необходимых для принятия решения о выдаче заявителю разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка, проверки сведений, представленных заявителем, осуществления согласования маршрута перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза УДКХ и Б взаимодействует с:

- отделом ГИБДД УВД по г. Новокузнецку;

- Управлением по транспорту и связи администрации города Новокузнецка.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача УДКХ и Б заявителю специального разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка (далее - разрешение) либо мотивированный отказ в выдаче разрешения в письменной форме.

Разрешение оформляется УДКХ и Б в соответствии с приложением N 1 к Постановлению Главы города Новокузнецка от 12.07.2006 N 1047 "О порядке перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по муниципальным дорогам города Новокузнецка".

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги в отношении перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 1 категории не должен превышать 15 рабочих дней, в отношении перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 2 категории не должен превышать 30 рабочих дней со дня обращения заявителя в УДКХ и Б с заявлением на выдачу разрешения с приложенными к нему документами, предусмотренными настоящим Административным регламентом. Днем обращения является день регистрации заявления с приложенными к нему документами.

Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур составляют:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов - 1 рабочий день;

- рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов в отношении перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 1 категории - 3 рабочих дней;

- рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов в отношении перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 2 категории - 5 рабочих дней;

- согласование маршрута перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 1 категории - 7 рабочих дней;

- согласование маршрута перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 2 категории - 20 рабочих дней;

- принятие решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения, определение размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, оформление соответствующего разрешения либо решения об отказе в его выдаче - 2 рабочих дня;

- выдача (направление) заявителю разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения - 2 рабочих дня.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации";

- Инструкцией по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации 27.05.1996;

- Уставом города Новокузнецка;

- Решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 27.04.2011 N 4/52 "Об утверждении Положения об Управлении дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации города Новокузнецка";

- Постановлением Главы города Новокузнецка от 12.07.2006 N 1047 "О порядке перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по муниципальным дорогам города Новокузнецка";

- Постановлением администрации города Новокузнецка от 01.03.2010 N 19 "О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка";

- настоящим Административным регламентом.

2.7. Муниципальная услуга является платной для заявителя.

Заявитель уплачивает государственную пошлину за выдачу разрешения в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Для получения разрешения на перевозку тяжеловесного груза заявитель вносит плату в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка, рассчитанную в соответствии с Постановлением администрации города Новокузнецка от 01.03.2010 N 19 "О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка".

2.8. В целях получения разрешения заявитель представляет в УДКХ и Б заявление на получение разрешения для перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза, оформленное согласно приложению N 4 к Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации 27.05.1996 (далее - Инструкция). Заявление должно содержать все необходимые сведения о характере и категории груза, параметрах массы и габаритах транспортного средства, предполагаемых сроках перевозки, маршруте движения и другую информацию.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) платежный документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения;

2) копия паспорта транспортного средства, копия паспорта самоходной машины или копии свидетельства о регистрации транспортного средства на тягач (с установленными маячками желтого или оранжевого цвета), прицеп или полуприцеп;

3) копии документов на указанный в заявлении груз, подтверждающие его категорию, параметры массы и габаритные размеры;

4) при перевозке грузов категории 2, определяемых в соответствии с разделом II приложения N 1 к Инструкции, дополнительно представляется 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.

При подаче заявления и приложенных к нему документов заявитель представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, удостоверяющий полномочия заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя.

Разрешение на перевозку тяжеловесных грузов выдается при условии предварительного возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка, и представления в УДКХ и Б платежного документа, подтверждающего оплату суммы вреда, в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

2.9. В зависимости от категории перевозимых грузов, вида и характера перевозок заявитель получает разовое разрешение или разрешение на определенный (конкретный) срок.

Разовое разрешение выдается на одну перевозку груза по определенному (конкретному) маршруту в указанные в разрешении сроки.

Разрешение на определенный срок выдается только для перевозки грузов категории 1 на срок от 1 до 3 месяцев или на определенное количество данного вида перевозок в течение указанного в заявлении времени, но не более чем на 3 месяца.

2.10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие документов, предусмотренных [п. 2.8](#P615) настоящего Административного регламента, или представление документов не в полном объеме (за исключением платежного документа, подтверждающего оплату суммы вреда, причиняемого автомобильных дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка при движении транспортных средств, перевозящих тяжеловесные грузы);

- представление заявителем документов, содержащих ошибки, противоречивые, неполные сведения;

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения;

- непредставление документов и (или) сведений в срок, указанный в уведомлении о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- не согласован маршрут движения транспортного средства в установленном порядке;

- маршрут, часть маршрута движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, не проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка или проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог;

- непредставление в установленный срок платежного документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, наносимого транспортным средством дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка и дорожным сооружениям (при перевозке тяжеловесных грузов);

- технические характеристики автомобильных дорог не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. Постановления администрации г. Новокузнецка от 16.09.2013 N 141)

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче дополнительных документов и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.13.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальной услуги помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения.

2.13.2. При возможности около здания УДКХ и Б организуются парковочные места для автотранспорта.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.13.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть хорошо освещены и оборудованы:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса электронной почты УДКХ и Б;

- режим работы УДКХ и Б;

- графики личного приема уполномоченными должностными лицами (специалистами) УДКХ И Б;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений и устное информирование; фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц (специалистов), осуществляющих прием письменных обращений и устное информирование;

- образцы заполнения заявления и перечень необходимых документов;

- настоящий Административный регламент.

2.13.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером, обеспечивающим доступ к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- обеспечение полноты и достоверности информации, доводимой до заявителей;

- правильность выполнения расчета размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка;

- правильность оформления разрешений;

- укомплектованность УДКХ и Б квалифицированными специалистами;

- отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

При оказании услуги должностные лица (специалисты) УДКХ и Б должны проявлять к заявителям максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность и терпение.

2.15. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;

- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

2.15.1. Основными требованиями информирования о порядке предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- полнота информации;

- четкость в изложении информации;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.15.2. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, лично либо по телефону.

2.15.3. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его заявления.

2.15.4. При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги специалист сообщает информацию по следующим вопросам:

- дни и часы приема заявителей;

- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги;

- перечень документов, требуемых от заявителя и необходимых для получения муниципальной услуги;

- требования к оформлению и заверке документов;

- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления;

- необходимость представления дополнительных документов и сведений;

- порядок внесудебного обжалования действий (бездействия) и решений УДКХ и Б, должностных лиц, муниципальных служащих, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и предложить позвонившему лицу представиться и изложить суть вопроса.

Специалист при общении с заявителем (по телефону или лично) должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу либо переадресовать телефонный звонок другому специалисту (должностному лицу) или сообщить номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

2.15.4. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении заявителя в УДКХ и Б осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.15.5. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации города Новокузнецка, а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

2.16. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме, если это не запрещено законом.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения

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

- прием, первичную проверку и регистрацию заявления и приложенных к нему документов;

- рассмотрение, проверку заявления и приложенных к нему документов;

- согласование маршрута перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- принятие решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения, определение размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, оформление соответствующего разрешения либо решения об отказе в его выдаче;

- выдачу (направление) заявителю разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения.

Сроки выполнения административных процедур установлены [п. 2.5](#P591) настоящего Административного регламента.

3.2. Последовательность выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.

3.2.1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является обращение заявителя в письменной форме на имя начальника УДКХ и Б. Заявитель заполняет заявление на получение разрешения для перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза и представляет заявление и документы, определенные [п. 2.8](#P615) настоящего Административного регламента, лично либо через представителя (законного или по доверенности).

При подаче заявления на получение разрешения для перевозки тяжеловесного груза платежный документ, подтверждающий оплату возмещения вреда, наносимого транспортным средством автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка и дорожным сооружениям, не предоставляются. Указанный документ предоставляется в случаях и порядке, определенных в [п. 3.2.4](#P754) настоящего Административного регламента.

При надлежащем оформлении заявления и приложенных к нему документов специалист УДКХ и Б, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в специальном журнале.

По желанию заявителя заявление может быть представлено в двух экземплярах, один из которых при личном обращении с заявлением возвращается заявителю с отметкой специалиста УДКХ и Б о приеме заявления.

Зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы направляются начальнику УДКХ и Б для оформления резолюции о предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований, указанных в [п. 2.10](#P626) настоящего Административного регламента, заявитель получает отказ в приеме документов, о чем уведомляется в письменной форме. Письменное [уведомление](#P848) об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа оформляется согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в принятии документов не является препятствием для повторного обращения заявителя в случае устранения обстоятельств, явившихся основанием для отказа.

3.2.2. Рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов.

После регистрации заявления и приложенных к нему документов специалист УДКХ и Б, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с резолюцией начальника УДКХ и Б осуществляет их рассмотрение и проверку.

В ходе рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов специалист УДКХ и Б внимательно и тщательно изучает их на соответствие следующим требованиям:

- заявление должно соответствовать установленной форме (приложение N 4 к Инструкции);

- в заявлении должны быть заполнены все графы;

- заявление составляется на каждое транспортное средство, перевозящее груз;

- заявление и прилагаемые к нему документы должны быть заверены подписью заявителя (представителя заявителя);

- исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются;

- документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сведения, содержащиеся в документах, не должны противоречить друг другу;

- в маршруте движения транспортного средства должна быть указана последовательная схема проезда по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка.

В случае выявления неполноты сведений, указанных в заявлении, и (или) представления неполного комплекта документов специалист УДКХ и Б, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приостанавливает предоставление муниципальной услуги и письменно уведомляет заявителя о необходимости представления недостающих документов и дополнения недостающих сведений в установленные сроки. [Уведомление](#P905) о приостановлении предоставления муниципальной услуги и необходимости предоставления недостающих документов (дополнения недостающих сведений) (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту) подписывает начальник УДКХ и Б.

Подписанное уведомление регистрируется и выдается (направляется) заявителю.

В случае получения уведомления о необходимости представления полного комплекта документов заявитель обязан в указанный в уведомлении срок представить недостающие документы и (или) сведения.

В случае непредставления недостающих сведений и (или) документов в указанный в уведомлении срок специалист УДКХ и Б, ответственный за предоставление услуги, оформляет решение об отказе в выдаче разрешения на основании [п. 2.11](#P630) настоящего Административного регламента.

При наличии по итогам проверки заявления и приложенных к нему документов основания для отказа в выдаче разрешения специалист УДКХ и Б готовит проект решения об отказе в выдаче разрешения. [Решение](#P971) об отказе в выдаче разрешения оформляется согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае если УДКХ и Б не уполномочено выдавать разрешение (маршрут, часть маршрута движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, не проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка или проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог), то одновременно с решением об отказе в выдаче разрешения, специалист УДКХ и Б готовит проект сопроводительного письма о направлении заявления и приложенных к нему документов в уполномоченный орган для рассмотрения и принятия решения.

Проект решения об отказе в выдаче разрешения и сопроводительного письма о направлении заявления и документов в уполномоченный орган передаются начальнику УДКХ и Б для рассмотрения и подписания.

Начальник УДКХ и Б в течение 1 рабочего дня рассматривает проект решения (сопроводительного письма) и в случае согласия с его содержанием и правильностью составления подписывает его.

Подписанное решение об отказе в выдаче разрешения (сопроводительное письмо) регистрируется и направляется (вручается) заявителю (сопроводительное письмо о переадресации заявления вместе с заявлением и приложенными к нему документами направляется в уполномоченный орган с уведомлением об этом заявителя).

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист УДКХ и Б подготавливает в орган, уполномоченный на согласование маршрута движения транспортного средства, перевозящего тяжеловесные и (или) крупногабаритные грузы, проект [заявки](#P1033) на согласование маршрута (приложение N 4 к настоящему Административному регламенту) и передает его на рассмотрение и подписание начальника УДКХ и Б.

В случае согласия с содержанием и правильностью оформления проекта заявки на согласование маршрута начальник УДКХ и Б подписывает заявку.

Подписанная и зарегистрированная заявка на согласование маршрута направляется в орган, уполномоченный на согласование маршрута.

3.2.3. Согласование маршрута перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

При согласовании маршрута движения транспортных средств, перевозящих тяжеловесные и крупногабаритные грузы, специалист УДКХ и Б оценивает грузоподъемность, несущие способности и габариты инженерных и иных сооружений на предполагаемом маршруте следования тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, чтобы обеспечить безопасность движения, сохранность автомобильных дорог общего пользования местного значения города Новокузнецка и дорожных сооружений.

Если осуществить движение транспортных средств, перевозящих тяжеловесные и (или) крупногабаритные грузы, по заявленному маршруту, невозможно или для осуществления движения требуется проведение обследования или составление специального проекта, предусматривающего проведение специальных мероприятий по усилению специальных сооружений и обеспечению мер безопасности перевозок, специалист Отдела уведомляет об этом заявителя и предлагает другой маршрут движения (при наличии такового) или разработку специального проекта.

В случае отказа заявителя от изменения маршрута движения или разработки специального проекта специалист УДКХ и Б готовит проект решения об отказе в выдаче разрешения. Данное решение после подписания начальником УДКХ и Б и регистрации направляется (вручается) заявителю.

Маршрут движения транспортного средства подлежит согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения:

- при перевозе крупногабаритного груза;

- при перевозке тяжеловесного груза, если для движения транспортного средства требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута.

При прохождении части маршрута по частной автомобильной дороге осуществляется согласование с ее владельцем.

3.2.4. Принятие решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения, определение размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, оформление соответствующего разрешения либо решения об отказе в его выдаче.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [п. 2.11](#P630) настоящего Административного регламента, и в случае поступления заявления на получение разрешения для перевозки тяжеловесного груза специалист УДКХ и Б производит определение размера вреда, причиняемого транспортным средством, в соответствии с Постановлением администрации города Новокузнецка от 01.03.2010 N 19 "О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка" и готовит расчет размера вреда и проект [извещения](#P1121) об оплате возмещения вреда, наносимого транспортным средством автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка и дорожным сооружениям (приложение N 5 к настоящему Административному регламенту), и передает их на рассмотрение и подписание начальнику УДКХ и Б.

Начальник УДКХ и Б в течение 1 рабочего дня рассматривает проект извещения и расчет размера вреда и в случае согласия с содержанием и правильностью оформления проекта извещения, а также правильностью расчета размера вреда, подписывает извещение.

В день подписания извещения специалист УДКХ и Б регистрирует его и в тот же день уведомляет заявителя о необходимости прибыть в УДКХ и Б для получения извещения и (или) направляет извещение заявителю по факсимильной связи (почте, электронной почте - при ее указании заявителем). При личном обращении заявителя специалист УДКХ и Б вручает извещение заявителю под роспись.

Заявитель в срок, указанный в извещении, оплачивает и представляет специалисту УДКХ и Б платежный документ, подтверждающий оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, перевозящим тяжеловесный груз, автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка и дорожным сооружениям.

Непредставление в установленный срок платежного документа является основанием для принятия [решения](#P971) об отказе в выдаче разрешения (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту).

Решение о выдаче разрешения принимается при отсутствии оснований, предусмотренных [п. 2.11](#P630) настоящего Административного регламента. Разрешение оформляется согласно приложению N 1 к Постановлению Главы города Новокузнецка от 12.07.2006 N 1047 "О порядке перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по муниципальным дорогам города Новокузнецка" и должно содержать информацию о:

- наименовании и реквизитах перевозчика груза и его получателя;

- маршруте движения транспортного средства;

- количестве поездок и сроках перевозки;

- параметрах транспортного средства, его массе и осевых нагрузках;

- виде сопровождения транспортного средства;

- особых условиях осуществления перевозки.

Разрешение подписывается начальником УДКХ и Б и регистрируется в специальном журнале, который ведется по [форме](#P1177) согласно приложению N 6 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в выдаче разрешения принимается при наличии оснований, указанных в [п. 2.11](#P630) настоящего Административного регламента. Данное [решение](#P971) в письменной форме с указанием мотивов отказа (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту) подписывается начальником УДКХ и Б и подлежит регистрации.

3.2.5. Выдача (направление) заявителю разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения.

Разрешение либо решение об отказе в выдаче разрешения выдается (направляется) заявителю в течение двух рабочих дней со дня его оформления.

При перевозке тяжеловесных грузов разрешение выдается в течение двух рабочих дней после представления в УДКХ и Б заверенной копии соответствующего платежного документа, подтверждающего оплату вреда, причиняемого транспортным средством, перевозящим тяжеловесный груз, автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка и дорожным сооружениям.

При вручении разрешения заявитель обязан расписаться в получении разрешения в специальном журнале. В случае если разрешение направляется заявителю по почте, специалист УДКХ и Б ставит соответствующую отметку в журнале.

Решение об отказе в выдаче разрешения вручается заявителю под роспись либо направляется по почте.

4. Формы контроля за исполнением Административного

регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником УДКХ и Б, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами УДКХ и Б положений настоящего Административного регламента.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником УДКХ и Б.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы УДКХ и Б) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.3. Специалисты УДКХ и Б, осуществляющие выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений о выдаче разрешений;

- правильность расчета размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка при перевозке тяжеловесных грузов;

- своевременность оформления и соответствие подготовленного проекта разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения требованиям законодательства;

- своевременность выдачи (направления) заявителю разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения.

4.4. Контроль за соблюдением действующего законодательства при предоставлении УДКХ и Б муниципальной услуги также осуществляется заместителем главы города по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) УДКХ и Б, а также должностных лиц

и муниципальных служащих

5.1. Действия (бездействие) УДКХ и Б, должностных лиц и муниципальных служащих, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы:

- начальнику отдела УДКХ и Б, ответственному за предоставление муниципальной услуги, по адресу и телефонам, указанным в [п. 2.2](#P571) настоящего Административного регламента;

- начальника УДКХ и Б по адресу и телефонам, указанным в [п. 2.2](#P571) настоящего Административного регламента;

- заместителю главы города по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству: 654080, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 71, кабинет 402, телефон (приемная): 356-403;

- в администрацию города, главе города Новокузнецка через отдел писем и приема граждан по адресу: 654080, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 71, кабинет 105;

- иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба (обращение), поступившая лично от заявителя (уполномоченного лица) или направленная в виде почтового отправления.

5.3. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также фамилия, имя, отчество заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес места нахождения (жительства) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), содержание обжалуемого решения, основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность).

Кроме того, в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица или муниципального служащего, действия (бездействие), решение которого обжалуются (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.4. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.6. Сроки и порядок рассмотрения письменных или устных обращений граждан регламентируются Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Обращения юридических лиц рассматриваются в порядке и сроки, установленные для рассмотрения обращений граждан.

5.7. Должностные лица УДКХ и Б проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится специалистом УДКХ и Б при личном обращении или с использованием средств телефонной связи.

Заместитель главы города,

руководитель аппарата администрации

города Новокузнецка

А.П.ПОЛУЭКТОВ

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления Управлением

дорожно-коммунального хозяйства

и благоустройства администрации города

Новокузнецка муниципальной услуги

"Выдача разрешения на автомобильные

перевозки тяжеловесных грузов,

крупногабаритных грузов по маршрутам,

проходящим полностью или частично

по автомобильным дорогам общего

пользования местного значения

города Новокузнецка"

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

 (ФИО, наименование заявителя)

 КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 УПРАВЛЕНИЕ (место жительства (нахождения)

 ДОРОЖНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА заявителя)

 И БЛАГОУСТРОЙСТВА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

654007 г. Новокузнецк, ул. Спартака, 24

 Тел. 45-96-53; udkh@rdtc.ru.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Уведомление

 об отказе в приеме документов на выдачу разрешения

 на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза

Управление дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации

города Новокузнецка уведомляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО (наименование) заявителя)

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

в том, что согласно [п. 2.10](#P626) Административного регламента предоставления

Управлением дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации

города Новокузнецка муниципальной услуги "Выдача разрешения на

автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по

маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным

дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка" Вам

отказано в приеме документов на выдачу разрешения на перевозку

тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по следующему основанию: \_\_\_\_

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

 (указать основание отказа в приеме документов)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начальник УДКХ и Б \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления Управлением

дорожно-коммунального хозяйства

и благоустройства администрации города

Новокузнецка муниципальной услуги

"Выдача разрешения на автомобильные

перевозки тяжеловесных грузов,

крупногабаритных грузов по маршрутам,

проходящим полностью или частично

по автомобильным дорогам общего

пользования местного значения

города Новокузнецка"

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

 (ФИО, наименование заявителя)

 КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 УПРАВЛЕНИЕ (место жительства (нахождения)

 ДОРОЖНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА заявителя)

 И БЛАГОУСТРОЙСТВА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

654007 г. Новокузнецк, ул. Спартака, 24

 Тел. 45-96-53; udkh@rdtc.ru.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Уведомление

 о приостановлении предоставления муниципальной услуги

Управление дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации

города Новокузнецка, рассмотрев заявление от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_

и приложенные к нему документы, уведомляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ФИО (наименование) заявителя)

о приостановлении предоставления муниципальной услуги на основании [п. 3.2.2](#P723)

Административного регламента предоставления Управлением

дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации города

Новокузнецка муниципальной услуги "Выдача разрешения на автомобильные

перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам,

проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам общего

пользования местного значения города Новокузнецка" в связи с необходимостью

представить следующие документы (сведения):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные документы (сведения), необходимые для принятия решения о выдаче

разрешения, Вы можете представить в Управление дорожно-коммунального

хозяйства и благоустройства администрации города Новокузнецка в срок до

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В случае если данные документы (сведения) не будут Вами представлены в

указанный срок, то на основании [п. 2.11](#P630) Административного регламента в

предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешения на автомобильные

перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам,

проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам общего

пользования местного значения города Новокузнецка" Вам будет отказано.

Начальник УДКХ и Б \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления Управлением

дорожно-коммунального хозяйства

и благоустройства администрации города

Новокузнецка муниципальной услуги

"Выдача разрешения на автомобильные

перевозки тяжеловесных грузов,

крупногабаритных грузов по маршрутам,

проходящим полностью или частично

по автомобильным дорогам общего

пользования местного значения

города Новокузнецка"

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

 (ФИО, наименование заявителя)

 КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 УПРАВЛЕНИЕ (место жительства (нахождения)

 ДОРОЖНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА заявителя)

 И БЛАГОУСТРОЙСТВА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

654007 г. Новокузнецк, ул. Спартака, 24

 Тел. 45-96-53; udkh@rdtc.ru.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 РЕШЕНИЕ

 об отказе в выдаче разрешения на перевозку крупногабаритного

 и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего

 пользования местного значения города Новокузнецка

Управление дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации

город Новокузнецка, рассмотрев заявление от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_

и приложенные к нему документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ФИО (наименование) заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

установило следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласно вышеизложенному и в соответствии с [п. 2.11](#P630) Административного

регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на

автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по

маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам

общего пользования местного значения города Новокузнецка" Вам отказано в

выдаче разрешения по следующему основанию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать основание отказа в предоставлении муниципальной услуги)

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

Начальник УДКХ и Б \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления Управлением

дорожно-коммунального хозяйства

и благоустройства администрации города

Новокузнецка муниципальной услуги

"Выдача разрешения на автомобильные

перевозки тяжеловесных грузов,

крупногабаритных грузов по маршрутам,

проходящим полностью или частично

по автомобильным дорогам общего

пользования местного значения

города Новокузнецка"

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

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

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

 (наименование органа, уполномоченного)

 на согласование маршрута)

 КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

 НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

 УПРАВЛЕНИЕ

 ДОРОЖНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

 И БЛАГОУСТРОЙСТВА

 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

654007 г. Новокузнецк, ул. Спартака, 24

 Тел. 45-96-53; udkh@rdtc.ru.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВКА

 на согласование маршрута перевозки тяжеловесного и (или)

 крупногабаритного груза

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Маршрут движения (участок маршрута) │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Наименование, адрес и телефон перевозчика груза │

├──────────────────────────────────┬──────────────────────────────────────┤

│Вид перевозки │ │

├──────────────────────────────────┼──────────────────────────────────────┤

│Вид необходимого разрешения │ │

├────────────────────────────┬─────┴─┬──────────────────┬─────┬───────────┤

│На срок │с │ │по │ │

├────────────────────────────┼───────┴──────────────────┴─────┴───────────┤

│На количество поездок │ │

├────────────────────────────┼────────────────────────────────────────────┤

│Категория груза │ │

├────────────────────────────┴────────────────────────────────────────────┤

│Характеристика груза │

├──────────────────────────────────────┬──────────────────┬───────────────┤

│Наименование │Габариты │Вес │

├──────────────────────────────────────┼──────────────────┼───────────────┤

│ │ │ │

├──────────────────────────────────────┴──────────────────┴───────────────┤

│Параметры автопоезда │

├────────────────────────────────┬───────────┬─────────────────────┬──────┤

│Марка(и) и модель(и) тягача(ей) │ │Регистрационный номер│ │

├────────────────────────────────┼───────────┼─────────────────────┼──────┤

│Марка(и) и модель(и) прицепа(ов)│ │Регистрационный номер│ │

├──────────────────────────┬─────┴───────────┴─────────────────────┴──────┤

│Расстояния между осями │ │

├─────────────────────┬────┴──────────────────────────────────────────────┤

│Нагрузки на оси (т) │ │

├─────────────────────┴────┬──────────┬────────────────────────────┬──────┤

│Количество осей │ │Полная масса с грузом (т) │ │

├──────────────────────────┼──────────┼────────────────────────────┼──────┤

│Масса порожнего тягача (т)│ │Масса порожнего прицепа (т) │ │

├──────────────────────────┴──────────┴────────────────────────────┴──────┤

│Габариты автопоезда │

├────────────┬──────────────┬─────────────┬───────────────────────────────┤

│Длина (м) │Ширина (м) │Высота (м) │Радиус поворота с грузом (м) │

├────────────┼──────────────┼─────────────┼───────────────────────────────┤

│ │ │ │ │

├────────────┴──────────────┴─────────────┴─────────────────┬─────────────┤

│ │ │

├───────────────────────────────────────────────────────────┼─────────────┤

│Вид сопровождения (марка автомобиля, модель, номерной знак)│ │

├───────────────────────────────────────────────────────────┼─────────────┤

│Предполагаемая скорость движения автопоезда (км/час) │ │

├───────────────────────────────────────────────────────────┴─────────────┤

│Подпись должностного лица │

├────────────────────────┬────────────────────────────┬───────────────────┤

│(Должность) │(Подпись) │(Фамилия) │

└────────────────────────┴────────────────────────────┴───────────────────┘

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления Управлением

дорожно-коммунального хозяйства

и благоустройства администрации города

Новокузнецка муниципальной услуги

"Выдача разрешения на автомобильные

перевозки тяжеловесных грузов,

крупногабаритных грузов по маршрутам,

проходящим полностью или частично

по автомобильным дорогам общего

пользования местного значения

города Новокузнецка"

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

 (ФИО, наименование заявителя)

 КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 УПРАВЛЕНИЕ (место жительства (нахождения)

 ДОРОЖНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА заявителя)

 И БЛАГОУСТРОЙСТВА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

654007 г. Новокузнецк, ул. Спартака, 24

 Тел. 45-96-53; udkh@rdtc.ru.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИЗВЕЩЕНИЕ

 по расчету размера вреда, причиняемого транспортными

 средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов

 по автомобильным дорогам общего пользования местного

 значения города Новокузнецка

Управление дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации

города Новокузнецка сообщает, что в соответствии с Вашим заявлением N \_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. рассчитан размер вреда, наносимого автомобильным

дорогам общего пользования местного значения города Новокузнецка при

перевозке тяжеловесных грузов по маршруту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Грузоперевозчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Грузополучатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия разрешения с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество поездок: \_\_\_\_\_\_

Марка ТС \_\_\_\_\_\_\_\_\_ гос. рег. N ТС \_\_\_\_\_\_\_\_

Прицеп \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гос. рег. N прицепа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размер возмещения вреда составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

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

 (сумма прописью)

Реквизиты для уплаты возмещения вреда:

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

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

Платежный документ, подтверждающий оплату возмещения вреда, наносимого

транспортным средством дорогам общего пользования местного значения города

Новокузнецка и дорожным сооружениям при перевозке тяжеловесных грузов,

должен быть Вами представлен в УДКХ и Б в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

в противном случае в предоставлении муниципальной услуги Вам будет

отказано.

Начальник УДКХ и Б \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Приложение N 6

к Административному регламенту

предоставления Управлением

дорожно-коммунального хозяйства

и благоустройства администрации города

Новокузнецка муниципальной услуги

"Выдача разрешения на автомобильные

перевозки тяжеловесных грузов,

крупногабаритных грузов по маршрутам,

проходящим полностью или частично

по автомобильным дорогам общего

пользования местного значения

города Новокузнецка"

 (Титульный лист)

 ЖУРНАЛ

 регистрации разрешений на перевозку крупногабаритного и

 (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего

 пользования местного значения города Новокузнецка

г. Новокузнецк

 Управление дорожно-коммунального хозяйства и благоустройства

 администрации города Новокузнецка

 Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (Страницы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п дата разре-шения  | Фамилия, имя, отчество (наимено-вание) заявителя | Маршрутпере- возки  | Марка и регистра- ционный номер транспорт-ного средства  | Срок действияразре- шения  | Размер государ- ственной пошлины ивреда (для тяжело- весных грузов); дата и номер платежныхдокумен- тов  | Дата выдачи (направ-ления) разреше-ния  | Подпись заявителя(в случаевыдачи разреше- ния)  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |