# Проект

# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ

**Березовский район**

### ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.00.0000 № 00

д. Хулимсунт

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=FE9CF5CB78EBC3EA3138E90EF534E18A445832ABB27D6C91354D7009B21AA5A91CC81AE80C8E8F16R1bAK) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст.14 п.6 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью приведения содержания административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с типовыми (модельными):

Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств**.**.

1. Обнародовать настоящее постановление путём размещения в общественно доступных местах и на официальном веб-сайте сельского поселения Хулимсунт.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы сельского поселения Хулимсунт.

Глава сельского

Поселения Хулимсунт О.В. Баранова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

сельского поселения Хулимсунт

от 00.00.0000 № 00

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**ПО ВЫДАЧЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.**

**I. Общие положения**

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения, на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации сельского поселения Хулимсунт, а также порядок его взаимодействия с заявителями и органами власти при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителем на получение муниципальной услуги является владелец транспортного средства или его представитель.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Администрации сельского поселения Хулимсунти его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги:

место нахождения Администрации сельского поселения Хулимсунти его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги: д. Хулимсунт, мкр. 3 д. 23, кабинет МКУ «ОХС Хулимсунт»;

приемная: телефон/факс 33-8-05;

адрес электронной почты Администрации сельского поселения Хулимсунт: hulimsunt2007@yandex.ru;

адреса электронной почты должностных лиц МКУ «ОХС Хулимсунт»: hulimsunt2007@yandex.ru;

график работы: пн. 9:00-18:00, вт.-пт. 9:00-17:00, обед 13:00-14:00.

4. Способы получения информации о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

а)ИФНС, Инспекция Федеральной налоговой службы России по Березовскому району Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Территориальный орган Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югренаходится по адресу:

628140 Ханты-Мансийский АО, пгт Березово, ул Ленина 8 *;*

телефоны для справок: +7 (34674) 4-63-05 Приемная +7 (34674) 2-15-56 Факс;

адрес электронной почты: i861300@r86.nalog.ru;

график работы: пн 09.00-18.00  обед: 13.00-14.00 вт-пт 09.00-17.00 обед: 13.00-14.00  
 сб-вс выходной

адрес официального сайта: [www.r86.nalog.ru](http://tumen.qlaster.ru/go/128687/d3d3LnI4Ni5uYWxvZy5ydQ)***).***

б) УФК, Отделение Управления Федеральным Казначейством по Ханты-Мансийскому автономному округу- Югре .

Территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный в области обеспечения исполнения федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предварительному и текущему контролю за ведением операций со средствами федерального бюджета главными распорядителями, распорядителями и получателями средств федерального бюджета находится по адресу: Тюменская область п.г.т. Березово улица Дуркина36 корпус А

телефоны для справок: 8(34674)2-20-02,2-25-52, 2-20-50, факс 8(34674) 2-25-39

адрес электронной почты: ufkmr@mail.ru

график работы: Пн-Пт 0900-1700; перерыв\_1200-1300; выходной: суббота, воскресенье.

адрес официального сайта: roskazna.ru

5. Сведения, указанные в [пунктах](consultantplus://offline/main?base=RLAW127;n=20732;fld=134;dst=100318) 3, 4 настоящего административного регламента, размещаются на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Администрации сельского поселения Хулимсунт hulimsunt.ru (далее - официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее ‑ Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа ‑ Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» [86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru) (далее – региональный портал).

6. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

7. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) инженер МКУ «ОХС Хулимсунт», ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – инженер МКУ «ОХС Хулимсунт») осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации сельского поселения Хулимсунт, указанным в пункте 3 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) инженер МКУ «ОХС Хулимсунт», ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Администрацию сельского поселения Хулимсунт письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания, в письменной форме, заявителям необходимо обратиться в МКУ «ОХС Хулимсунт».

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе).

Срок ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты регистрации обращения в Администрации сельского поселения Хулимсунт.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – в день регистрации обращения в Администрацию сельского поселения Хулимсунт.

9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления посредством Единого или регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте5 настоящего административного регламента.

10. На стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты Администрации сельского поселения Хулимсунт и МКУ «ОХС Хулимсунт»;

сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к инженеру МКУ «ОХС Хулимсунт»***.***

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги инженер МКУ «ОХС Хулимсунт», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги

11. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

12. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, являетсяАдминистрация сельского поселения Хулимсунт, уполномоченная: на движение по автомобильным дорогам тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения поселения, при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах этого поселения и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации сельского поселения Хулимсунт – МКУ «ОХС Хулимсунт».

При предоставлении муниципальной услуги Администрацией сельского поселения Хулимсунт осуществляет информационное взаимодействие с:

ИФНС, Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Отделение Управление Федеральным Казначейством по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (п.г.т. Березово).(территориальным органом Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре);

Управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Госавтоинспекция);

Владельцами автомобильных дорог – исполнительными органами государственной власти, местной администрацией (исполнительно-распорядительным органом муниципального образования), физическими или юридическими лицами, владеющими автомобильными дорогами на вещном праве в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=732F07461B639F9F75EB22A023A5DA53B0E2085D3A8A919CA202928B58CAFD89074D93388EEEC4FDCA01J) Российской Федерации.

В соответствии с требованиями , пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Администрации сельского поселения Хулимсунт(наименование представительного органа в соответствии с уставом муниципального образования) от «12» октября 2011 года № 114 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией сельского поселения Хулимсунтмуниципальных услуг, и порядке определения размера платы за оказание таких услуг».

Результат предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Выдача специального разрешения, включая порядок согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, порядок осуществления весового и габаритного контроля ( далее – специальное разрешение);

выдача (направление) заявителю решения об отказе в выдаче специального разрешения.

Специальное разрешение оформляется Администрацией сельского поселения Хулимсунт по образцу приложения № 1 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденному приказом Минтранса России от 24 июля 2012 года № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее – Порядок выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства).

Решение об отказе в выдаче специального разрешения с указанием причины отказа оформляется в форме уведомления на фирменном бланке Администрации сельского поселения Хулимсунт за подписью заведующего МКУ «ОХС Хулимсунт», либо лица его замещающего.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более десяти) транспортного средства по определенному маршруту с аналогичным грузом, имеющим одинаковую характеристику (наименование, габариты, масса). Специальное разрешение выдается на срок до 3 месяцев.

Специальное разрешение в случае, если требуется согласование, только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований , выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации сельского поселения Хулимсунт, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией – в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации сельского поселения Хулимсунт.

В случае если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспорта средства требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Единого или регионального портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов.

По постоянному маршруту тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам, установленному в соответствии с частью 5 статьи 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; выдача специального разрешения на перевозки крупногабаритных грузов по такому маршруту осуществляется в срок не более 3 рабочих дней со дня согласования Госавтоинспекцией, тяжеловесных грузов – не более 3 рабочих дней со дня предоставления документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций рассматриваются Администрацией сельского поселения Хулимсунт в оперативном порядке, в течение 1 рабочего дня, с возможностью, предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным и крупногабаритным транспортным средством автомобильным дорогам, после выдачи специального разрешения.

В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования Администрация сельского поселения Хулимсунт приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

Выдача специального разрешения заявителю, осуществляется в течение 15 минут при получении Администрацией сельского поселения Хулимсунт сведений об оплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, а также оригинала заявления и схемы транспортного средства, и заверенных копий документов, указанных в подпунктах 2 – 5 пункта 16 настоящего административного регламента, в случае подачи заявления в адрес Администрации сельского поселения Хулимсунт посредством факсимильной связи.

Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в выдаче специального разрешения – в день принятия такого решения.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», №237, 25.12.1993);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ («Парламентская газета» от 10.08.2000 № 151−152);

Федеральным законом от 08.11.2007г. №257-ФЗ « Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесение изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.11.2007, №46.ст.5553);

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

( Собрание законодательства Российской Федерации, 11.12.1995, №50,ст. 4873);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ « О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, №19, ст.2060);

Федеральным законом от 27.07.2010. № 210 – ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, №31, ст.4179);

Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ « Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации,16.02.2009, №7, ст.776).

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации», «Российская газета», 22.08.12 № 192;

Законом Ханты - Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 года № 102-оз « Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 1-15 июня 2010, №6 (часть 1), ст.461);

Решением Совета депутатов сельского поселения Хулимсунт  от «17» сентября 2008 года № 104  «Устав сельского поселения Хулимсунт» («Жизнь Югры» 17.10.2008, №82).

Постановлением Администрации сельского поселения Хулимсунт от 01.04.2013 года №13 «Об утверждение порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (сайт: hulimsunt.ru, 01.04.2013; стенд Администрации сельского поселения Хулимсунт, 01.04.2013);

Настоящим регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи специального разрешения:

1) заявление о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и крупногабаритного транспортного средства, (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги);

2) копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза;

4) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства (в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства);

6) сведения о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

7) копия платежного документа (квитанция или платежное поручение), подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

8) документ о согласовании заявленного маршрута или об отказе в его согласовании от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, и Госавтоинспекции;

9) копия платежного документа (квитанция или платежное поручение), подтверждающего оплату за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным и крупногабаритным транспортным средством, автомобильным дорогам;

10) копия платежного документа (квитанция или платежное поручение), подтверждающего оплату расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

17. Документы, указанные в подпунктах 1 – 5 пункта 16 настоящего административного регламента, представляются заявителем в Администрацию сельского поселения Хулимсунт самостоятельно.

18. Документы, указанные в подпунктах 6, 7, 9, 10 пункта 16 настоящего административного регламента, запрашиваются Администрацией сельского поселения Хулимсунт в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно или могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

19. Документ, указанный в подпункте 8 пункта 16 настоящего административного регламента, запрашивается Администрацией сельского поселения Хулимсунт самостоятельно.

20. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у инженера МКУ «ОХС Хулимсунт»*,* ответственного за предоставление муниципальной услуги;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Сведения, указанные в подпункте 6 пункта 16 настоящего административного регламента заявитель, может получить, обратившись в Инспекцию Федеральной налоговой службы России, по Березовскому району ХМАО-Югры. (Способы получения информации о месте нахождения и графике работы федерального органа указаны в подпункте «а» пункта 4 настоящего административного регламента).

Документы, указанные в подпунктах 7, 9, 10 пункта 16 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Отделение Управления Федеральным Казначейством по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (п.г.т. Березово), (способы получения информации о месте нахождения и графике работы федерального органа указаны в подпункте «б» пункта 4 настоящего административного регламента).

21. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется согласно образцу приложения № 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указывается:

наименование уполномоченного органа; наименование и организационно-правовая форма – для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;

идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер – для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код).

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги также указываются: исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, маршрут движения (пункт отправления – пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов), вид перевозки, срок перевозки, количество поездок, характеристику груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков).

Схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза предоставляется согласно приложению № 3 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства. На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси – распределение на отдельные колеса;

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Копии документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально.

22. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в Администрацию сельского поселения Хулимсунт или в МКУ «ОХС Хулимсунт»;

по почте в Администрацию сельского поселения Хулимсунт;

посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала заявления и документов;

посредством Единого или регионального порталов.

23. Непредставление заявителем документов и информации, которую он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

24. Запрещается требовать от заявителей:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов предоставляющих государственные услуги, органов предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=8AC0BD87BAE8065E73106C10403CF92EA3E0BC20A3E9BE8576ACC955C7F87873269AA061642E2683nELBI) Федерального закона от 27июля 2010 года № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, муниципальными правовыми актами за исключением документов включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=8AC0BD87BAE8065E73106C10403CF92EA3E0BC20A3E9BE8576ACC955C7F87873269AA064n6L7I) статьи 7 Федерального закона от 27июля 2010 года №210-ФЗ « об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи специального разрешения:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2) заявление о предоставлении муниципальной услуги не содержит сведений, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента;

3) к заявлению о предоставлении муниципальной услуги не приложены документы, соответствующие требованиям подпунктов 2 – 5 пункта 16, и пункта 21 настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае, нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования маршрута транспортного средства. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче специального разрешения:

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения в случае, если:

1) Администрация сельского поселения Хулимсунтне уполномочена выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

4) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

5) отсутствует согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги в случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза;

принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

6) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

7) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

9) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

10) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

28. За выдачу специального разрешения заявителем уплачивается государственная пошлина, размер которой предусмотрен пунктом 111 части 1 статьи 333.33 Налогового Кодекса Российской Федерации, в размере 1 600 рублей.

Реквизиты для оплаты государственной пошлины размещаются на официальном сайте Администрации сельского поселения Хулимсунт и на информационном стенде Администрации сельского поселения Хулимсунт, а также предоставляются на основании устных и письменных обращений заявителя.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого и регионального порталов

30. Письменные обращения, поступившие в адрес Администрации сельского поселения Хулимсунт, подлежат обязательной регистрации инженером МКУ «ОХС Хулимсунт» в журнале регистрации заявленийи выдачи специальных разрешений в течение 1 рабочего дня с даты поступления обращения в Администрацию сельского поселения Хулимсунт***.***

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов заявление регистрируется информационной системой. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе.

В случае личного обращения заявителя в Администрацию сельского поселения Хулимсунт или МКУ «ОХС Хулимсунт», заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит приему инженером МКУ «ОХС Хулимсунт»в течение 15 минут и регистрируется в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи специального разрешения, указанных в пункте 25 настоящего административного регламента.

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию сельского поселения Хулимсунт, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения Администрацией сельского поселения Хулимсунт, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Инженер МКУ «ОХС Хулимсунт» в обязательном порядке предоставляет заявителю сведения о дате приема заявления и его регистрационном номере.

В случае подачи заявления с использованием Единого или регионального порталов информирование заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи специального разрешения, указанных в пункте 25 настоящего административного регламента заявитель информируется об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований принятия такого решения: устно (при личном обращении заявителя или по телефону ‑ при наличии в заявлении телефона заявителя) и в обязательном порядке письменно на номер факса заявителя, а при его отсутствии в заявлении ‑ по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, или через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале ‑ в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального портала.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

31. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

Пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

Соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажа, дублированными шрифтом Брайля.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 10 настоящего административного регламента.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством Единого и регионального порталов;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

доступность заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения муниципальной услуги, размещенных на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого и регионального порталов.

33. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение должностными лицами Администрации сельского поселения Хулимсунт*,* предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

восстановление нарушенных прав заявителя.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

34. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого и регионального порталов осуществляется с использованием усиленной квалификационной электронной подписи в соответствии с законодательством об электронной цифровой подписи.

Действия связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги осуществляются, в соответствии, с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ не осуществляется.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

4) согласование маршрута тяжеловесного и крупногабаритного транспортного средства. 5) согласование маршрута тяжеловесного и крупногабаритного транспортного средства, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

6) рассмотрение представленных документов, оформление разрешения или принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения;

7) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию сельского поселения Хулимсунт заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством Единого или регионального порталов.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления, поступившего факсом или по почте, в адрес Администрации сельского поселения Хулимсунт – инженер МКУ «ОХС Хулимсунт»;

за прием и регистрацию заявления, предоставленного заявителем лично в Администрацию сельского поселения Хулимсунт – инженер МКУ «ОХС Хулимсунт»;

за устное уведомление заявителя об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформление решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – инженер МКУ «ОХС Хулимсунт»;

за подписание решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – заведующий МКУ «ОХС Хулимсунт» либо лицо, его замещающее;

за регистрацию решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – инженер МКУ «ОХС Хулимсунт»;

за выдачу (направление) заявителю решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – инженер МКУ «ОХС Хулимсунт».

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

прием заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения ‑ 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги);

регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление, подписание, регистрация и выдача (направление) заявителю решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения ‑ в течение 1 рабочего дня с даты его поступления в Администрацию сельского поселения Хулимсунт).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи специального разрешения, указанных в пункте 25 настоящего административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры:

зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги;

информирование заявителя об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований принятия такого решения: устно (при личном обращении заявителя или по телефону ‑при наличии в заявлении телефона заявителя) и в обязательном порядке письменно на номер факса заявителя, а при его отсутствии в заявлении ‑по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, или через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале ‑ в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального портала.

Способ фиксации принятого Администрацией сельского поселения Хулимсунтзаявления:

в случае поступления заявления факсом или по почте инженер МКУ «ОХС Хулимсунт»регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги вжурнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

в случае подачи заявления лично инженер МКУ «ОХС Хулимсунт» регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

в случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов заявление регистрируется информационной системой. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе;

заявителю, подавшему заявление в Администрацию сельского поселения Хулимсунт, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения Администрацией сельского поселения Хулимсунт, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Инженер МКУ «ОХС Хулимсунт» в обязательном порядке предоставляет заявителю сведения о дате приема заявления и его регистрационном номере.

В случае подачи заявления с использованием Единого или регионального порталов информирование заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

В случае поступления заявления факсом или по почте, зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями, передается инженеру МКУ «ОХС Хулимсунт», ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Способ фиксации решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

подписанное заведующим МКУ «ОХС Хулимсунт» либо лицом, его замещающим решение об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

получение заявителем решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги на руки подтверждается соответствующей записью заявителя на копии такого решения;

получение заявителем решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством факса подтверждается устно по телефону с отметкой в в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений***;***

получение заявителем решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почты подтверждается уведомлением о вручение с отметкой в в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений***;***

в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального порталов информирование заявителя об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги происходит через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление инженеру МКУ «ОХС Хулимсунт», ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги или оформленное специальное разрешение.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: инженер МКУ «ОХС Хулимсунт», ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – в день поступления зарегистрированного заявления в Администрацию сельского поселения Хулимсунтлибо в течение 1 рабочего дня с момента оформления специального разрешения или уведомления заявителем Администрации сельского поселения Хулимсунт об оплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков);

получение ответа на межведомственный запрос (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 4 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган власти, предоставляющий документ и информацию).

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, указанных в подпунктах 6, 7, 9, 10 пункта 16 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

Инженер МКУ «ОХС Хулимсунт», ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует ответы на запросы, в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

в случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте инженер МКУ «ОХС Хулимсунт» регистрирует ответ на запрос, в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

В случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте в Администрацию сельского поселения Хулимсунтответ на межведомственный запрос передается инженеру МКУ «ОХС Хулимсунт», ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление к инженеру МКУ «ОХС Хулимсунт, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и (или) ответа на межведомственный запрос, указанный в пункте 37 настоящего административного регламента.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за рассмотрение документов, предоставленных заявителем, оформление решения об отказе в выдаче специального разрешения − инженер МКУ «ОХС Хулимсунт», ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание решения об отказе в выдаче специального разрешения – заведующий МКУ «ОХС Хулимсунт» либо лицо, его замещающее;

за регистрацию подписанного заведующим МКУ «ОХС Хулимсунт» либо лицом, его замещающим, решения об отказе в выдаче специального разрешения – инженер МКУ «ОХС Хулимсунт».

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) рассмотрение представленных заявителем документов:

проверка наличия полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

проверка сведений, предоставленных в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

проверка соблюдения требований о перевозке делимого груза;

2) оформление, подписание и регистрация решения об отказе в выдаче специального разрешения.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги(или) ответа на межведомственный запрос, указанный в пункте 37 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 27 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является:

выявление отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 27 настоящего административного регламента;

подписанное заведующим МКУ «ОХС Хулимсунт» либо лицом, его замещающим решение об отказе в выдаче специального разрешения.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: решение об отказе в выдаче специального разрешения регистрируется в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

39. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 27 настоящего административного регламента.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, − инженер МКУ «ОХС Хулимсунт», ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) установление пути следования по заявленному маршруту и определение владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий – в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги);

2) согласование маршрута с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут или часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – владельцы автомобильных дорог).

В соответствии с законодательством Российской Федерации согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронно-цифровой подписи или ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронно-цифровой подписи.

Инженер МКУ «ОХС Хулимсунт» ответственный, за предоставление муниципальной услуги формирует и направляет в адрес владельцев автомобильных дорог заявку на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, (далее – заявка на согласование маршрута), оформленную в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 3 пункта 17 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги).

Критерий принятия решения о согласовании маршрута с владельцами автомобильных дорог: согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, осуществляется с теми владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут.

Согласование маршрута транспортного средства проводится владельцами автомобильных дорог в течение 4 рабочих дней с даты поступления от Администрации сельского поселения Хулимсунт заявки на согласование маршрута в порядке, предусмотренном пунктом 19 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

При согласовании маршрута транспортного средства владельцем автомобильной дороги в адрес Администрации сельского поселения Хулимсунт направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

В случае, если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, инженер МКУ «ОХС Хулимсунт», ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута осуществляется в соответствии с пунктом 40 настоящего административного регламента.

3) согласование маршрута с Госавтоинспекцией.

После согласования маршрута транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в маршрут, инженер МКУ «ОХС Хулимсунт», ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

оформляет специальное разрешение в порядке, предусмотренном пунктом 41 настоящего административного регламента, в случае если маршрут транспортного средства согласован всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в маршрут;

формирует и направляет в адрес Госавтоинспекции заявку на согласование маршрута, оформленную в соответствии с требованиями, установленными пунктом 20 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Согласование маршрута транспортного средства проводится Госавтоинспекцией в течение 4 рабочих дней с даты регистрации в Госавтоинспекции заявки на согласование маршрута.

Критерий принятия решения о согласовании маршрута с Госавтоинспекцией: согласование с Госавтоинспекцией проводится в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется:

укрепление отдельных участков автомобильных дорог;

принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства;

изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

Результат выполнения административной процедуры:

полученные согласования маршрута с расчетом платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза или отказ в согласовании маршрута;

информирование заявителя о необходимости составления специального проекта, проведения обследования автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования Администрация сельского поселения Хулимсунт приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

Инженер МКУ «ОХС Хулимсунт» регистрирует документы, являющиеся результатом выполнения административной процедуры, в журнале регистрации и выдачи специальных разрешений**;**

при выдаче заявителю информации нарочно, получение такой информации заявителем подтверждается соответствующей записью заявителя на копии такого документа и последующей записью в журнале регистрации и выдачи специальных разрешений ;

получение заявителем информации посредством факса подтверждается устно по телефону и записью в журнале регистрации и выдачи специальных разрешений***;***

получение заявителем информации посредством почты подтверждается уведомлением о вручение с записью в журнале регистрации и выдачи специальных разрешений **;**

в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального порталов информирование заявителя происходит через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций

40. Основанием для начала административной процедуры является информирование заявителя о необходимости составления специального проекта, проведения обследования автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, − инженер МКУ «ОХС Хулимсунт», ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) согласование маршрута с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, осуществляется согласование маршрута транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, которое проводится владельцами автомобильных дорог в порядке, предусмотренном пунктом 23 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Продолжительность и (или) максимальный срок получения от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информации, о предполагаемом размере расходов на принятие специальных мер, по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и условиях их проведения составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций заявки от владельца автомобильной дороги.

Информирование заявителя о необходимости проведения специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, об условиях их проведения и о предполагаемом размере расходов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций такой информации.

В случае подачи заявления с использованием Единого или регионального портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

При получении согласия от заявителя инженер МКУ «ОХС Хулимсунт», ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в день получения его от заявителя.

2) согласование маршрута с владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся железнодорожные переезды.

Согласование маршрута с владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся железнодорожные переезды, проводится владельцами автомобильных дорог в порядке, предусмотренном пунктами 24 – 26 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Критерий принятия решения о согласовании маршрута с владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта:

в случае если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды;

если ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;

длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;

скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

Продолжительность и (или) максимальный срок получения от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта документа о согласовании или об отказе в согласовании маршрута составляет не более 3 календарных дней с даты получения владельцем инфраструктуры железнодорожного транспорта заявки от владельца автомобильной дороги.

В случае, если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а также если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, согласование от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций либо от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта может направляться непосредственно в Администрацию сельского поселения Хулимсунт.

3) осуществление мероприятий по оценке технического состояния автомобильных дорог и укреплению автомобильных дорог или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

Мероприятия по оценке технического состояния автомобильных дорог и укреплению автомобильных дорог или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков проводятся владельцами автомобильных дорог в порядке, предусмотренном пунктами 29, 30, 33.Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

В случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, продолжительность и (или) максимальный срок получения от владельцев автомобильных дорог информации о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки составляет не более 2 рабочих дней с даты регистрации владельцем автомобильной дороги заявки на согласование маршрута.

Информирование заявителя о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня с даты получения от владельца автомобильной дороги такой информации.

Заявитель в срок до 5 рабочих дней направляет в Администрацию сельского поселения Хулимсунт согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов Администрация сельского поселения Хулимсунт принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения в порядке, предусмотренном административной процедурой, указанной в пункте 41 настоящего административного регламента.

Продолжительность и (или) максимальный срок получения от владельцев автомобильных дорог информации о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков– по окончании срока проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков.

Информирование заявителя о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня получения от владельцев автомобильных дорог такой информации.

Заявитель в срок до 5 рабочих дней направляет в Администрацию сельского поселения Хулимсунт согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

В случае, получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков администрация сельского поселения Хулимсунт принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения в порядке, предусмотренном административной процедурой, указанной в пункте 41 настоящего административного регламента.

После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцы автомобильных дорог направляют в Администрацию сельского поселения Хулимсунт согласование маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

В случае если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту, владельцы автомобильных дорог направляют в Администрацию сельского поселения Хулимсунт мотивированный отказ в согласовании заявки.

Инженер МКУ «ОХС Хулимсунт», ответственный за предоставление муниципальной услуги, при получении необходимых согласований в день их получения доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

Результат выполнения административной процедуры:

получена информация о предполагаемом размере расходов на принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и условиях их проведения;

информирование заявителя о необходимости проведения специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, об условиях проведения и о предполагаемом размере расходов;

полученное согласие или отказ заявителя на проведение специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, об условиях их проведения и о предполагаемом размере расходов;

информирование заявителя о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки;

полученное согласие или отказ заявителя на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки;

получена информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков;

информирование заявителя о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков;

полученное согласие или отказ заявителя на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков;

полученные согласования маршрута с расчетом платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза или мотивированный отказ в согласовании заявки на согласование маршрута;

информирование заявителя о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза;

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

Инженер МКУ « ОХС Хулимсунт» регистрирует документы, являющиеся результатом выполнения административной процедуры, в журнале регистрации и выдачи специальных разрешений;

при выдаче заявителю информации нарочно, получение такой информации заявителем подтверждается соответствующей записью заявителя на копии такого документа);

получение заявителем информации посредством факса подтверждается устно по телефону с последующей записью в журнале регистрации и выдачи специальных разрешений;

получение заявителем информации посредством почты подтверждаетсяуведомлением о вручение с последующей записью в журнале регистрации и выдачи специальных разрешений;

в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального порталов информирование заявителя происходит через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

Рассмотрение представленных документов, оформление разрешения или принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление инженеру МКУ «ОХС Хулимсунт», ответственному за предоставление муниципальной услуги, информации о согласовании маршрута или отказе в его согласовании.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформление специального разрешения или решения об отказе в выдаче специального разрешения, их регистрацию – инженер МКУ «ОХС Хулимсунт», ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание специального разрешения или решения об отказе в выдаче специального разрешения – заведующий МКУ «ОХС Хулимсунт» либо лицо, его замещающее;

за регистрацию подписанного заведующим МКУ «ОХС Хулимсунт» либо лицом, его замещающим, специального разрешения или решения об отказе в выдаче специального разрешения – инженер МКУ «ОХС Хулимсунт».

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформление специального разрешения или решения об отказе в выдаче специального разрешения;

подписание специального разрешения или решения об отказе в выдаче специального разрешения;

регистрация специального разрешения или решения об отказе в выдаче специального разрешения.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры – в день поступления от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, согласований такого маршрута или отказа в его согласовании.

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 27 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является:

подписанное заведующим МКУ «ОХС Хулимсунт» либо лицом, его замещающим специальное разрешение или решение об отказе в выдаче специального разрешения.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

специальное разрешение регистрируется в реестре выданных специальных разрешений;

решение об отказе в выдаче специального разрешения регистрируется в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление их инженеру МКУ «ОХС Хулимсунт», ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за направление заявителю решения об отказе в выдаче специального разрешения почтой – инженер МКУ «ОХС Хулимсунт»;

за выдачу заявителю специального разрешения или решения об отказе в выдаче специального разрешения нарочно – инженер МКУ «ОХС Хулимсунт», ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

выдача (направление) заявителю решения об отказе в выдаче специального разрешения (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия– в день принятия такого решения);

выдача заявителю специального разрешения (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – в течение 15 минут).

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов.

По постоянному маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, установленному в соответствии с [частью 5 статьи 31](consultantplus://offline/ref=DDA3703E6FB795F336879ABE36EFF8842D207B71AA70AB1EE08C882963700738EACB37X0k1D) Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритных грузов по такому маршруту осуществляется в срок не более 3 рабочих дней со дня согласования Госавтоинспекцией, тяжеловесных грузов − не более 3 рабочих дней со дня предоставления документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

По письменному обращению заявителя в течение 1 рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю решения об отказе в выдаче специального разрешения: оформленное решение об отказе в выдаче специального разрешения.

Критерий принятия решения о выдаче заявителю специального разрешения:

1) наличие документов, указанных в подпунктах 7, 9, 10 пункта 16 настоящего административного регламента. При отсутствии указанных документов Администрация сельского поселения Хулимсунт самостоятельно запрашивает сведения об оплате государственной пошлины в рамках межведомственного взаимодействия в порядке, предусмотренном административной процедурой, указанной в пункте 37 настоящего административного регламента;

2) наличие оригинала заявления и схемы транспортного средства, а также заверенных копий документов, указанных в подпунктах 2 – 5 пункта 16 настоящего административного регламента, − в случае подачи заявления в адрес Администрации сельского поселения Хулимсунт посредством факсимильной связи.

Результат выполнения административной процедуры:

выданное заявителю специальное разрешение нарочно;

выданное (направленное) заявителю решение об отказе в выдаче специального разрешения, нарочно либо факсом, а при его отсутствии в заявлении ‑ по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, или через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале ‑ в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального портала.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

запись о выдаче заявителю специального разрешения вносится в журнал выданных специальных разрешений;

получение заявителем решения об отказе в выдаче специального разрешения посредством факса подтверждается устно по телефонус записью в журнале регистрации и выдачи специальных разрешений;

получение заявителем решения об отказе в выдаче специального разрешения посредством почты подтверждается уведомлением о вручение с последующей записью в журнале регистрации и выдачи специальных разрешений ;

в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального порталов информирование заявителя об отказе в выдаче специального разрешения происходит через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

43. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется заведующим МКУ «ОХС Хулимсунт».

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

44. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заведующим МКУ «ОХС Хулимсунт» либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением заведующего МКУ «ОХС Хулимсунт» либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заведующим МКУ «ОХС Хулимсунт» либо, лицом его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Администрации сельского поселения Хулимсунт, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты Администрации сельского поселения Хулимсунт*,* в форме письменных и устных обращений в адрес Администрации сельского поселения Хулимсунт*.*

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

46. Должностные лица Администрации сельского поселения Хулимсунт несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное  
за осуществление соответствующих административных процедур настоящего административного регламента, несет административную ответственность  
в соответствии с законодательством автономного округа за:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;

неправомерные отказы в приеме у заявителя документов предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах , либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;

превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление**

47. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией сельского поселения Хулимсунт, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

48. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действие (бездействие) Администрации сельского поселения Хулимсунт, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Администрации сельского поселения Хулимсунт;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Администрации сельского поселения Хулимсунт для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Администрации сельского поселения Хулимсунт;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Администрации сельского поселения Хулимсунт;

отказа должностного лицаАдминистрации сельского поселения Хулимсунт в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

49. Жалоба подается инженеру МКУ «ОХС Хулимсунт»***,*** а в случае обжалования инженера МКУ «ОХС Хулимсунт»***,*** заведующему МКУ «ОХС Хулимсунт»***.***

50. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Администрацию сельского поселения Хулимсунт или МКУ «ОХС Хулимсунт».

51. Жалоба может быть подана в МФЦ, направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 3 настоящего административного регламента.

В случае если жалоба подана заявителем в Администрацию сельского поселения Хулимсунт, в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

наименование Администрации сельского поселения Хулимсунт*,* должностного лица Администрации сельского поселения Хулимсунт, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации сельского поселения Хулимсунт, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации сельского поселения Хулимсунт, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации сельского поселения Хулимсунт, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации сельского поселения Хулимсунт, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

52. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

53. Жалоба, поступившая в Администрацию сельского поселения Хулимсунт, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Администрацию сельского поселения Хулимсунт, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации сельского поселения Хулимсунт, должностного лица Администрации сельского поселения Хулимсунт, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

54. Администрация сельского поселения Хулимсунт обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы Администрация сельского поселения Хулимсунт принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

При удовлетворении жалобы Администрация сельского поселения Хулимсунт принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации сельского поселения Хулимсунт*.*

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

56. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

Администрация сельского поселения Хулимсунт отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Администрация сельского поселения Хулимсунт оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

57. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Все решения, действия (бездействие) Администрации сельского поселения Хулимсунт, должностного лица Администрации сельского поселения Хулимсунт, заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

59. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам

местного значения транспортного средства,

осуществляющего перевозки тяжеловесных

и (или) крупногабаритных грузов

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

по выдаче специального разрешение на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

**Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте25 настоящего административного регламента

Отсутствуют основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте25 настоящего административного регламента

**Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Принятие решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Наличие документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги, указанного в подпункте 6 пункта 16 настоящего административного регламента

Отсутствует документ, необходимый для предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 6 пункта 16 настоящего административного регламента

Выдача (направление) заявителю решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

**Формирование и направление межведомственного запроса в орган власти, участвующий в предоставлении муниципальной услуги**

**Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 27 настоящего административного регламента

Отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в подпунктах 1 - 3 пункта 27 настоящего административного регламента

Получен ответ на межведомственный запрос

**Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов**

Установление пути следования по заявленному маршруту и определение владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута

Принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения

Согласование маршрута с владельцами автомобильных дорог (формирование и направление владельцам автомобильных дорог заявки на согласование маршрута)

**Выдача (направление) заявителю решения об отказе в выдаче специального разрешения**

В случае если будет установлено, что по маршруту, требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, осуществляется информирование об этом заявителя

Приостановление предоставления услуги по основаниям, указанным в пункте 26 настоящего административного регламента

Получены согласования и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза

Получен отказ в согласовании маршрута

Если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется:

укрепление отдельных участков автомобильных дорог;

принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства;

изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения

**Оформление специального разрешения**

Отсутствуют документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в подпунктах 7, 9, 10 пункта 16 настоящего административного регламента

Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 7, 9, 10 пункта 16 настоящего административного регламента

Согласование маршрута с Госавтоинспекцией (формирование и направление Госавтоинспекции заявки на согласование маршрута)

Получен отказ в согласовании маршрута

Получено согласование маршрута

**Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

Выдача заявителю специального разрешения

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 6 - 10 пункта 27 настоящего административного регламента

**Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций**

Отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в подпунктах 6 - 10 пункта 27 настоящего административного регламента

Получены ответы на межведомственные запросы

**Выдача (направление) заявителю решения об отказе в выдаче специального разрешения**

**Принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения**

В случае если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды;

если ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;

длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;

скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч

Если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций

Согласование маршрута с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций

Согласование маршрута с владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся железнодорожные переезды

Получен отказ в согласовании маршрута

Получено согласование маршрута

В случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, получение информации о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки

Осуществление мероприятий по оценке технического состояния автомобильных дорог и их укреплению или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков

Получена информация о предполагаемом размере расходов на принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и условиях их проведения

Получена информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков

Информирование заявителя о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки

Информирование заявителя о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков

Информирование заявителяо необходимости проведения специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, об условиях их проведения и о предполагаемом размере расходов

Отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в подпунктах4, 5пункта 27 настоящего административного регламента

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 27 настоящего административного регламента

Получен отказ в согласовании маршрута

Получено согласование маршрута с расчетом платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза

**Принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения**

Информирование заявителя о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков

**Выдача (направление) заявителю решения об отказе в выдаче специального разрешения**