



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЫШЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.11.2019

№ 548-ПА

г. Камышлов

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выдача специального
разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов,
крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или
частично по автомобильным дорогам местного значения муниципального
образования Камышловский муниципальный район»**

В целях реализации Федерального закона от 08 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», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район от 26 июля 2019 года № 332-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Камышловский муниципальный район», статьями 5, 30 Устава муниципального образования Камышловский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Камышловский муниципальный район» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Камышловские известия» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.kamyshlovsky-region.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район В.Г. Ширькалова.

Глава администрации
муниципального образования
Камышловский муниципальный район

Е. А. Баранов

Приложение
к постановлению
администрации муниципального
образования Камышловский
муниципальный район
от 05.11.2019 г. № 548-ПА

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на
автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных
грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по
автомобильным дорогам местного значения муниципального образования
Камышловский муниципальный район»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Камышловский муниципальный район» (далее - Административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной виде.

1.2. Администрация муниципального образования Камышловский муниципальный район осуществляет выдачу специального разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Камышловский муниципальный район, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального образования Камышловский муниципальный район, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются заинтересованные юридические и (или) физические лица - владельцы транспортного средства, желающие осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов автомобильным транспортом по автомобильным дорогам местного значения на территории Камышловского муниципального района. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.4. Прием заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги и выдачу документов осуществляет специалист отдела коммунального хозяйства, строительства и охраны окружающей среды администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее – отдел ЖКХ) или сотрудник отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр» в городе Камышлов при наличии соглашения между данными учреждениями.

Заявление и копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель может подать с использованием информационно-телекоммуникационных технологий - через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал) в форме электронных документов.

Получение муниципальной услуги в электронном виде доступно заявителям, зарегистрированным на Едином портале, имеющим учетную запись со статусом «Подтвержденная».

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также об адресах и времени работы подразделений органа, предоставляющего услугу, адресах и времени работы отделов МФЦ можно получить:

- в разделе «Услуги» официального сайта администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://kamyshlovsky-region.ru>);

- путем обращения к информационному стенду администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

- из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>);

- в отделе государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр» в городе Камышлов (www.mfc66.ru);

- при непосредственном обращении в администрацию муниципального образования Камышловский муниципальный район или многофункциональный центр либо путем направления обращения в письменном виде по почте или в форме электронного документа через сервис «Обращения» на официальном сайте Администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://kamyshlovsky-region.ru/>).

Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются в устной и письменной формах.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача специального разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования

Камышловский муниципальный район (далее - Специальное разрешение).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее - Администрация).

2.3. При исполнении настоящего Административного регламента часть функций может исполняться с участием государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - МФЦ), при наличии соглашения с администрацией муниципального образования Камышловский муниципальный район.

2.4. При исполнении данного Административного регламента предусмотрено взаимодействие с :

2.4.1. Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Свердловской области: Администрация в отношении владельца транспортного средства направляет запрос на получение информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу, исключая требование данных документов у заявителя.

Заявитель вправе представить указанную информацию в администрацию по собственной инициативе.

2.4.2. МВД России (в части согласования маршрутов транспортных средств с УГИБДД ГУ МВД России по Свердловской области): согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, осуществляется Администрацией с владельцами автомобильных дорог и органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - Госавтоинспекция). Согласование с Госавтоинспекцией проводится также 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.

2.4.3. Управлением Федерального казначейства по Свердловской области (территориальный орган Федерального казначейства Российской Федерации, подведомственного Министерству финансов Российской Федерации) Администрация в отношении владельца транспортного средства направляет запрос на получение информации:

- об оплате заявителем оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

- об оплате заявителем 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;

- о внесении заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

- о производстве заявителем оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

Заявитель вправе представить указанную информацию в Администрацию по собственной инициативе.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача Специального разрешения;

- отказ в выдаче Специального разрешения.

2.6. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований, выдается в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с Госавтоинспекцией - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

2.7. В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 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.

2.8. В случае отсутствия возможности использования электронной почты, Портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

2.9. В случае необходимости экстренного пропуска крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, крупных аварий и других подобных ситуаций, заявления о выдаче Специального разрешения рассматриваются в оперативном порядке.

2.10. Администрация в случае принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения информирует Заявителя в письменной форме о принятом решении в течение 4 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

2.11. Сроки, указанные в настоящем Регламенте, исчисляются со дня

регистрации в Администрации соответствующего заявления с прилагаемыми к нему документами, если иное не установлено настоящим Регламентом.

2.12. Перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, размещен:

- на официальном сайте Администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://kamyshlovsky-region.ru/>);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>).

2.13. Перечень документов, необходимых для получения Специального разрешения:

Заявление на получение Специального разрешения по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. К заявлению прилагаются:

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

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

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

4) в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства;

5) копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

6) копия ранее выданного специального разрешения, срок действия которого на момент подачи заявления не истек, при наличии действующего разрешения.

Заявление 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).

При заполнении заявления не допускаются исправления, использование сокращений слов и аббревиатур (за исключением используемых в организационно-правовой форме юридического лица (индивидуального предпринимателя) и названия организации).

Заявление 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, указанные в пп. 1 настоящего пункта, заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально.

В соответствии с законодательством Российской Федерации допускается подача заявления с приложением документов, указанных в ч. 1 настоящего пункта, путем направления их в адрес Администрации посредством электронной почты с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в ч. 1 настоящего пункта, или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал) для их рассмотрения в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.14. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Администрация в отношении владельца транспортного средства получает информацию:

- о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, исключая требование данных документов у заявителя.

- о производстве заявителем оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

Заявитель вправе представить указанную информацию в Администрацию по собственной инициативе.

2.15. Администрации, во время приема документов запрещается требовать от заявителя:

- 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, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

- заявление не содержит сведений, установленных п. 8 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденного Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года № 258 (далее - Порядок выдачи специального разрешения);

- к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям п. 2.13 настоящего Административного регламента.

После устранения оснований для отказа в приеме документов заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

2.17. Администрация отказывает в выдаче Специального разрешения в случаях, если:

1) не вправе согласно Порядку выдачи специального разрешения выдавать специальные разрешения 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;

- 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) отсутствует оригинал заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием электронной почты.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

2.18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.19. Получение Специального разрешения заявителем производится в Администрации либо в МФЦ после получения документа, подтверждающего уплату заявителем государственной пошлины за выдачу Специального разрешения, платежей за возмещение вреда автомобильным дорогам, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

2.20. Размер государственной пошлины составляет 1600,0 руб. в соответствии с пп. 111 п. 1 ст. 333.33 ч. 2 Налогового кодекса Российской Федерации (образец заполнения расчетных документов на оплату государственной пошлины за выдачу Специального разрешения представлен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту).

2.21. Заявителем производится оплата в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, а также, при необходимости, оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление, в случае если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута.

Размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, рассчитывается в соответствии с приложением № 9 к настоящему Административному регламенту.

2.22. Оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута осуществляется в соответствии с расчетами, предоставленными владельцами автомобильных дорог и владельцами сооружений и инженерных коммуникаций.

2.23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 10 минут.

2.24. Администрация проверяет правильность заполнения полученного от заявителя или МФЦ заявления, наличие документов и сведений, указанных в п. 2.13 настоящего Административного регламента, и в течение 1 рабочего дня регистрирует его в журнале регистрации заявлений (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

Заявление для получения Специального разрешения, направленное с использованием региональных информационных систем, регистрируется информационной системой. Датой приема заявления является дата его регистрации в информационной системе.

2.25. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, санитарным нормам и обеспечиваться охраной правопорядка.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 1.5 административного регламента.

Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста Администрации, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Администрации, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Требования к местам проведения личного приема заявителей:

1) рабочее место специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

2) специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личным нагрудным бейджем (настольной табличкой) с указанием должности, фамилии, имени и отчества специалиста.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

2.26. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах в помещениях Администрации, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

- наличие необходимого и достаточного количества муниципальных служащих Администрации, специалистов МФЦ, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), выдача Специальных разрешений Заявителю, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления муниципальной услуги.

2.27. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме документов от Заявителей (их представителей) и выдаче Специальных разрешений Заявителю (его представителю);
- жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации и специалистов МФЦ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги Администрацией включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием представленных заявителем заявления и прилагаемых документов, проверка правильности заполнения, наличия документов и сведений, указанных в п. 2.13 настоящего Административного регламента, направление запроса о государственной регистрации заявителя с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и регистрация документов заявителя;

направление запросов на согласование маршрутов перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута (далее - запрос), расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам, оформление Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - извещение об отказе);

согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с Госавтоинспекцией (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией);

выдача заявителю Специального разрешения.

3.2. Прием представленных заявителем заявления и прилагаемых документов, проверка правильности заполнения, наличия документов и сведений, указанных в п. 2.13 настоящего Административного регламента, направление запроса о государственной регистрации заявителя с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и регистрация документов заявителя.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя документов ответственным лицом Администрации:

при личном обращении заявителя или его представителя, поступивших по почте, из МФЦ или электронной почте. Заявление подается в Администрацию.

3.2.2. При получении документов специалистом Администрации проводится проверка правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в п. 2.13 настоящего Административного регламента, и регистрация их в журнале регистрации заявлений.

Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в п. 2.13 настоящего Административного регламента, путем направления их посредством электронной почты с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в пп. 1 п. 2.13 настоящего Административного регламента, или с использованием Портала для их рассмотрения в соответствии с настоящим Административным регламентом.

В заявлении заявитель может указать просьбу о направлении ему копии описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Администрация в отношении владельца транспортного средства направляет запрос на получение информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу, исключая требование данных документов у заявителя.

Заявитель вправе представить указанную информацию в Администрацию по собственной инициативе.

По обращению заявителя Администрация предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

В случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

3.2.3. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Администрации, ответственный за получение документов, указанных в п. 2.13 настоящего Административного регламента, от заявителя по почте, из МФЦ либо по электронной почте.

Регистрация заявлений осуществляется в соответствии с п. 2.24 настоящего Административного регламента.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня предоставления заявления в Администрацию.

Администрация отказывает в регистрации заявления по основаниям, указанным в п. 2.16 настоящего Административного регламента.

3.2.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления заявителя в Журнале регистрации заявлений или возврат документов заявителю по основаниям, указанным в п. 2.16 настоящего Административного регламента.

3.2.6. В случае обращения за муниципальной услугой через МФЦ первичная регистрация заявлений и прилагаемых к нему документов, необходимых для получения муниципальной услуги, производится сотрудником МФЦ в день их поступления в МФЦ.

При подаче заявления в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник МФЦ, который осуществляет

проверку соответствия копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

В круг полномочий работника МФЦ входит принятие решения об отказе в приеме документов в соответствии с п. 2.16 настоящего Административного регламента.

При приеме заявления в МФЦ заявителю выдается один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Информационный обмен между МФЦ и отделом ЖКХ осуществляется на бумажных носителях курьерской доставкой работником МФЦ. Информационный обмен по соглашению Сторон также может быть организован посредством почтового отправления, в электронном виде.

Запросы заявителей принимаются в МФЦ (филиале МФЦ, мобильном МФЦ), обеспечивающем организацию услуг на территории муниципального образования. Запросы передаются в администрацию на следующий рабочий день после приема в МФЦ.

При поступлении запроса в администрацию работа с ним ведется в установленном настоящим Административным регламентом порядке предоставления муниципальной услуги.

3.3. Направление запросов, расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам, оформление Специального разрешения или извещения об отказе:

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Администрации, ответственный за направление запросов владельцам автомобильных дорог, обработку полученных согласований от владельцев автомобильных дорог, расчет размера вреда.

3.3.3. Должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение поступивших документов и оформление запросов при рассмотрении представленных документов, в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

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

соблюдение требований о перевозке делимого груза;

устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, Запрос на согласование маршрута на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

3.3.4. Администрация:

3.3.4.1. Как владелец автомобильных дорог общего пользования местного значения:

1) определяет возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту по дорогам (участкам дорог) местного значения, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности дорожных одежд на автомобильных дорогах местного значения по заявленному маршруту с использованием методов, установленных действующими нормами, на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.

Определение возможности осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту по дорогам (участкам дорог) местного значения проводится в течение четырех рабочих дней с даты регистрации запроса;

2) в случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу местного значения сооружений и инженерных коммуникаций, администрация направляет в течение одного рабочего дня со дня начала рассмотрения возможности осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов соответствующий запрос владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций.

3.3.4.2. При получении от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информации о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения в течение одного рабочего дня информирует об этом заявителя (в случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале).

3.3.4.3. При получении согласия от заявителя направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.3.4.4. В случае если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, расположенные в местах пересечения автомобильных дорог местного значения с железнодорожными путями, в течение одного рабочего дня со дня начала рассмотрения возможности осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов направляет соответствующий запрос на согласование маршрута владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие 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.

3.3.4.5. При поступлении информации от владельцев автомобильных дорог о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, 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, и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки, в течение двух рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя.

В отношении автомобильных дорог местного значения определение необходимости проведения подобной оценки и расчет предполагаемых расходов проводится администрацией как владельцем местных дорог в двухдневный срок с даты регистрации заявления.

3.3.4.6. При получении согласия заявителя на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов администрация направляет данное согласие владельцам автомобильных дорог.

3.3.4.7. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в течение пяти рабочих дней) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов администрация оформляет и направляет заявителю извещение об отказе в оформлении специального разрешения (по форме приложения № 8 к настоящему Административному регламенту).

3.3.4.8. Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

3.3.4.9. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

3.3.4.10. При поступлении информации о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков от владельцев автомобильных дорог администрация в течение трех рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя.

3.3.4.11. При получении согласия заявителя на проведение укрепления автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков администрация направляет данное согласие владельцам автомобильных дорог.

3.3.4.12. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в течение пяти рабочих дней) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков администрация принимает решение об отказе в оформлении Специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

3.3.4.13. Сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объема выполняемых работ владельцами автомобильных дорог и пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.3.4.14. Администрация, после проведения владельцами автомобильных дорог оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и получения расчета платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, направляет указанный расчет платы в адрес заявителя.

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, администрация, при получении информации от владельцев автомобильных дорог, направляет заявителю извещение об отказе в выдаче Специального разрешения (по форме приложения № 8 к настоящему Административному регламенту).

3.3.4.15. Администрация после получения необходимых согласований: производит расчет размера вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам (в соответствии с приложением № 9 к настоящему Административному регламенту);

оформляет, подписывает и направляет заявителю извещение на оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, с учетом расчетов платы в счет возмещения вреда автомобильным дорогам, полученных от владельцев автомобильных дорог по заявленному маршруту (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту);

оформляет проект Специального разрешения.

3.3.4.16. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пп. 1 - 8 п. 2.17 настоящего Административного регламента, специалист администрации оформляет проект мотивированного извещения об отказе в выдаче специального разрешения (далее - Извещение об отказе). Выполнение мероприятий, указанных в п. п. 3.3.4.1 - 3.3.4.16, обеспечивается специалистом, непосредственно оказывающим муниципальную услугу.

3.3.5. Срок выполнения административной процедуры.

Рассмотрение должностным лицом Администрации представленных заявителем документов производится в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

Направление запросов на согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, владельцам автомобильных дорог производится в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

Рассмотрение и направление владельцами автомобильных дорог согласований (в случае отсутствия необходимости оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций) производится в течение четырех рабочих дней.

В соответствии с законодательством Российской Федерации согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством электронной почты 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.

Оформление Специального разрешения (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту) или Извещения об отказе (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту) составляет один рабочий день со дня поступления в Администрацию согласований такого маршрута от всех владельцев автомобильных дорог и уполномоченных органов или отказа в его согласовании.

3.3.6. Результатом административной процедуры является оформление Специального разрешения или Извещения об отказе.

Подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации Специальное разрешение в случае отсутствия необходимости согласования с Госавтоинспекцией регистрируется должностным лицом Администрации в журнале выданных специальных разрешений и выдается под роспись заявителю.

Выдача заявителю Специального разрешения осуществляется после оплаты заявителем государственной пошлины за выдачу данного разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в пп. 1 п. 2.13 настоящего Административного регламента, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством электронной почты.

Администрация в отношении владельца транспортного средства направляет запрос на получение информации в УФК по Свердловской области:

об оплате заявителем оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

об оплате заявителем 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;

о внесении заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

о производстве заявителем оплаты государственной пошлины за выдачу Специального разрешения.

Заявитель вправе представить указанную информацию в Администрацию по собственной инициативе.

Извещение об отказе в выдаче Специального разрешения оформляется на бланке Администрации. Извещение об отказе должно содержать основания, по которым запрашиваемое Специальное разрешение не может быть предоставлено, регистрационный номер и дату подписания.

В случае принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения по основаниям, указанным в пп. 9 и 10 п. 2.17 настоящего Административного регламента, Администрация информирует заявителя путем направления Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в течение одного рабочего дня с момента подписания извещения в письменной форме почтой, по электронной почте или посредством электронной почты с направлением оригинала почтой.

При подаче Заявителем документов через МФЦ Специальное разрешение либо Извещение об отказе в выдаче специального разрешения направляется Администрацией в МФЦ для выдачи Заявителю.

3.4. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с Госавтоинспекцией (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией):

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации Специального разрешения.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Администрации, ответственное за направление Специальных разрешений на согласование в Госавтоинспекцию, регистрацию согласованного Специального разрешения в журнале выданных специальных разрешений.

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, осуществляется должностным лицом Администрации с Госавтоинспекцией путем направления запроса на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов,

указанных в пп. 1 - 3 п. 2.13 настоящего Административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

Согласование с Госавтоинспекцией проводится также 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.

Администрация в день получения согласованных Специальных разрешений регистрирует их в журнале выданных специальных разрешений.

Срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня направления запроса в Госавтоинспекцию.

Результатом административной процедуры является регистрация Специального разрешения в журнале выданных специальных разрешений.

3.5. Выдача заявителю Специального разрешения согласованного с Госавтоинспекцией.

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Администрации согласованных Специальных разрешений в Госавтоинспекции.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Администрации, ответственный за выдачу Специального разрешения заявителю.

Выдача заявителю Специального разрешения осуществляется после оплаты заявителем, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в пп. 1 п. 2.13 настоящего Административного регламента, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством электронной почты.

Результатом административной процедуры является выдача Специального разрешения заявителю.

Срок выполнения административной процедуры - в зависимости от срока выполнения заявителем требований, указанных в абзацах втором и четвертым настоящего пункта.

По письменному обращению заявителя в течение одного 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).

При отказе заявителю в получении Специального разрешения по требованию заявителя возвращаются все представленные им документы. В случае не востребованности документов материалы хранятся в архиве Администрации. Срок возврата представленных документов - 3 рабочих дня с момента поступления заявления о возврате.

Отказ в выдаче Специального разрешения может быть оспорен заявителем в досудебном и судебном порядке.

Специальное разрешение вручается заявителю после представления им копии документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу Специального разрешения.

3.6. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

В электронной форме муниципальная услуга предоставляется в сети Интернет с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг Свердловской области» на сайте Электронного правительства (www.gosuslugi.ru).

Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление в электронном виде через портал госуслуг (www.gosuslugi.ru). В этом случае заявителю необходимо зарегистрироваться на портале, заполнить данные по паспорту и СНИЛС, пройдет автоматическая проверка личных данных, далее получить доступ в отделе МФЦ или в администрации.

При поступлении заявления в электронном виде через портал специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления направляет заявителю sms-сообщение о приеме и регистрации заявления.

Sms-сообщение о приеме и регистрации заявления должно содержать информацию о необходимости в назначенные дату и время лично обратиться в администрацию для представления подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по оказанию муниципальной услуги, и руководителем структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - контролирующие должностные лица).

В случае подачи документов в МФЦ контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утвержденным графиком) и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3 По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.4. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего Регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц

5.1. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, действия (бездействие) сотрудников МФЦ, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы гражданином в досудебном (внесудебном) порядке, если он считает, что в ходе предоставления муниципальной услуги нарушены его права и свободы.

5.2. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Камышловского муниципального района, предоставляющей муниципальную услугу, сотрудников МФЦ:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Свердловской области от 22 ноября 2018 года № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования предоставления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами администрации Камышловского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами администрации Камышловского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами администрации Камышловского муниципального района;

6) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных указанным органом, его должностным лицом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

7) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

8) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами администрации Камышловского муниципального района;

9) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в

предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В таком случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решение, принятое должностными лицами Администрации, подается на имя главы администрации Камышловского муниципального района.

Жалоба на действия (бездействие) сотрудника МФЦ подается руководителю отдела МФЦ в г. Камышлове.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.1. В электронной форме жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

3) портала федеральной государственной информационной системы ([http:// gosuslugi.ru/](http://gosuslugi.ru/)), обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - информационная система досудебного обжалования).

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Камышловского муниципального района, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.9. Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в Камышловский районный суд в порядке и в сроки, которые установлены гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.10. Заявитель может ознакомиться с информацией о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и иных муниципальных служащих на официальном сайте Администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://kamyshlovsky-region.ru/>).

Приложение № 1
к административному регламенту

Реквизиты заявителя
(наименование, адрес (местонахождение)
- для юридических лиц, Ф.И.О., адрес
места жительства - для индивидуальных
предпринимателей и физических лиц)
Исх. от _____ № _____
поступило в _____
дата _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов,
крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по
автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Камышловский
муниципальный район

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства <*>			
Маршрут движения			
Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)			
На срок	с	по	
На количество поездок			
Характеристика груза:		Делимый	да нет
Наименование <*>		Габариты	Масса
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояния между осями			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
(должность)	(подпись)	(фамилия)	

<*> Для российских владельцев транспортных средств.

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

Приложение № 2
к административному регламенту

Образец*

Поступ. в банк плат. _____ Списано со сч. плат. _____

0461060

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____

Дата _____

Вид платежа _____

Сумма
прописью

ИНН	КПП	Сумма	1600-00		
Платательщик		Сч. №			
Банк плательщика		БИК			
		Сч. №			
Банк получателя		БИК			
ИНН 6644001290		Сч. №	40101810500000010010		
КПП 663301001		Сч. №			
УФК по Свердловской области (Администрация Камышловского муниципального района)		Вид оп.			Срок плат.
Получатель		Наз. пл.			Очер. плат.
		Код			Рез. поле
901 10807174010000110	65623000				

Назначение платежа:

Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления муниципального района специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджет муниципальных районов. НДС не облагается.

Подписи _____

Отметки банка _____

М.П. _____

* Перед заполнением расчётных документов рекомендуется уточнить реквизиты.

Приложение № 3
к административному регламенту

Журнал
регистрации заявлений

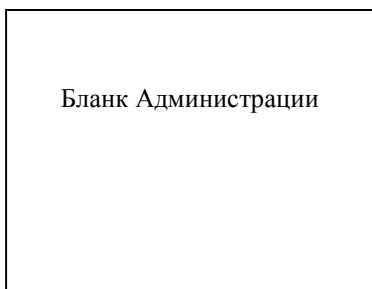
№ пп	Дата регистрации заявления	Регистрацион- ный номер заявления	Дата заявления	Исходящий номер заявления	Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства	Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))
1	2	3	4	5	6	7

Маршрут перевозки	Срок перевозки	Количество поездов	Дата начала перевозки
8	9	10	11

Приложение № 4
к административному регламенту

Журнал
выданных специальных разрешений

№ пп	№ спец- иаль- ного разре- шения	Дата выдачи специаль- ного разреше- ния	Срок действия специаль- ного разрешен- ия	Маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов	Сведения о владельце транспортного средства: Наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц	Подпись лица, получив- шего специальное разрешение*
1	2	3	4	5	6	7



Бланк Администрации

Приложение № 5
к административному регламенту

№ _____
На № _____ от _____

Согласовании маршрута транспортного средства.

ЗАПРОС
на согласование маршрута на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза

В соответствии с частями 1, 4, 6 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», Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012г. № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее – Порядок), направляю для согласования маршрут перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по автомобильным дорогам, находящимся в Вашем ведении, согласно прилагаемым заявлениям.

1. Вид перевозки _____

2. Маршрут движения: _____

(наименование автомобильной дороги)

3. Наименование и адрес владельца транспортного средства: _____

4. Предполагаемый срок и количество поездок _____

5. Характеристика груза

№ п/п	Наименование	Габариты	Масса

6. Сведения о транспортном средстве (автопоезде):

Марка, модель, государственный регистрационный знак транспортного средства _____

Параметры транспортного средства (автопоезда):

расстояние между осями _____

нагрузки на оси _____

количество осей _____

Масса транспортного средства (автопоезда):

без груза _____, в т.ч.: масса тягача _____ масса прицепа _____

с грузом _____, в т.ч.: масса тягача _____ масса прицепа _____

Габариты транспортного средства (автопоезда): длина _____ ширина _____

_____ высота _____

7. Необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения) _____

8. Предполагаемая скорость движения _____

В соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона №257-ФЗ от 08.11.2007г., взимание платы за согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов не допускается.

Согласование прошу произвести в сроки, не превышающие установленные п. 19 Порядка, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 г. № 258.

Результат согласования маршрута прошу направить в адрес Администрации:

Адрес:

Тел./факс

E-mail:

Приложение:

(Должность уполномоченного лица Администрации) (подпись) _____ (Инициалы, фамилия)

Тел. исполнителя:

Приложение № 6
к административному регламенту

Форма

Извещение № _____
Возмещение вреда, причиняемого транспортным средством,
осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов. Код бюджетной
классификации

(вид сбора)

г. Камышлов

Плательщик _____

Адрес: _____

Р/с № _____ в _____

ИНН _____ БИК: _____ к/с № _____ КПП _____

Код по ОКОНХ: _____ Код по ОКПО: _____ Телефон: _____

Получатель _____

Р/с № _____ в _____

ИНН _____ БИК: _____ к/с № _____ КПП _____

ОКАТО: _____ Код по ОКПО: _____ Телефон: _____

Итого к оплате:	

(сумма прописью)М.П.

Приложение № 7
к административному регламенту

Форма

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ №
на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов
по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным
дорогам местного значения муниципального образования Камышловский
муниципальный район
(лицевая сторона)

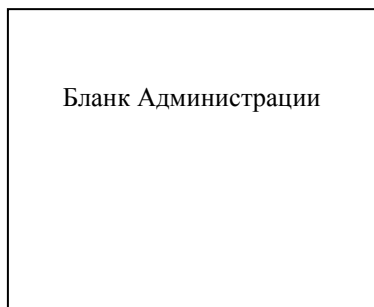
Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)		Год	
Разрешено выполнить	Поездок в период с	по	
По маршруту			
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства			
Характеристика груза (наименование, габариты, масса)			
Параметры транспортного средства (автопоезда):			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояния между осями			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):	Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)			
(должность)	(подпись)	(ФИО)	
" " 20 г.			

(оборотная сторона)

Вид сопровождения	
Особые условия движения <*>	
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования)	
А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен:	
Водитель(и) транспортного средства	(Ф.И.О.) подпись
Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении	
Подпись владельца транспортного средства	(Ф.И.О.)
"__" _____ 20 г.	М.П.
Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)	
Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)	
(без отметок недействительно)	
Особые отметки контролирующих органов	

 <*> Определяются Администрацией, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.

Приложение № 8
к административному регламенту



№ _____
На № _____ от _____

(указать полное наименование заявителя)

Извещение

об отказе в выдаче специального разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Камышловский муниципальный район

На основании проведенной проверки полноты и достоверности сведений, представленных _____,
(наименование заявителя)

проверки технической возможности проезда транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по маршруту, предложенному Заявителем (либо неоплаты Заявителем компенсации ущерба, наносимого транспортными средствами, перевозящими тяжеловесные грузы, либо отказа владельца автомобильной дороги _____ в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов), Администрация _____ принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Камышловский муниципальный район по следующей (следующим) причине (причинам):

1. _____
2. _____

(Должность уполномоченного лица Администрации)
(Инициалы, фамилия)

(подпись)

Исполнитель

Приложение № 9
к административному регламенту

Расчёт

Возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжёловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования
Камышловский муниципальный район

1. Размер платы в счет возмещения вреда рассчитывается применительно к каждому участку автомобильной дороги, по которому проходит маршрут транспортного средства, по следующей формуле:

$$Pr = (R_{pm} + (R_{pom1} + R_{pom2} + \dots R_{pomi})) \times S \times T_{tg}, \text{ где:}$$

Pr - размер платы в счет возмещения вреда участку автомобильной дороги (руб.);

R_{pm} - размер вреда при превышении значения предельно допустимой массы транспортного средства, определенный соответственно для автомобильных дорог местного значения (рублей на 100 км);

$R_{pom1}, R_{pom} \dots R_{pomi}$ - размер вреда при превышении значений предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства, определенный соответственно для автомобильных дорог местного значения (рублей на 100 км);

i - количество осей транспортного средства, по которым имеется превышение допустимых осевых нагрузок;

S - протяженность участка автомобильной дороги (сотни километров);

T_{tg} - базовый компенсационный индекс текущего года, рассчитываемый по следующей формуле:

$$T_{tg} = T_{pg} \times I_{tg}, \text{ где:}$$

T_{pg} - базовый компенсационный индекс предыдущего года (базовый компенсационный индекс 2008 года принимается равным 1, $T_{2008} = 1$);

I_{tg} - индекс-дефлятор инвестиций в основной капитал за счет средств всех источников финансирования в части капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог на очередной финансовый год, разработанный для прогноза социально-экономического развития.

2. Общий размер платы в счет возмещения вреда определяется как сумма платежей в счет возмещения вреда, рассчитанных применительно к каждому участку автомобильных дорог, по которому проходит маршрут транспортного средства.

ПОКАЗАТЕЛИ

РАЗМЕРА ВРЕДА, ПРИЧИНЯЕМОГО ТРАНСПОРТНЫМИ СРЕДСТВАМИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ ГРУЗОВ,
ПРИ ДВИЖЕНИИ ТАКИХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ
ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Превышение предельно допустимой массы транспортного средства (тонн)	Размер вреда (рублей на 100 км)
До 5	240
Свыше 5 до 7	285
Свыше 7 до 10	395
Свыше 10 до 15	550
Свыше 15 до 20	760
Свыше 20 до 25	1035
Свыше 25 до 30	1365
Свыше 30 до 35	1730
Свыше 35 до 40	2155
Свыше 40 до 45	2670
Свыше 45 до 50	3255
Свыше 50	По отдельному расчету <*>

<*> Расчет размера вреда осуществляется с применением метода математической экстраполяции значений размера вреда при превышении значения предельно допустимой массы транспортного средства.

РАЗМЕР ВРЕДА ПРИ ПРЕВЫШЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРЕДЕЛЬНО ДОПУСТИМЫХ ОСЕВЫХ НАГРУЗОК НА КАЖДУЮ ОСЬ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

Превышение предельно допустимых осевых нагрузок на ось транспортного средства (процентов)	Размер вреда для транспортных средств, не оборудованных пневматической или эквивалентной ей подвеской (рублей на 100 км)	Размер вреда для транспортных средств, оборудованных пневматической или эквивалентной ей подвеской (рублей на 100 км)	Размер вреда в период временных ограничений в связи с неблагоприятными природно-климатическими условиями (рублей на 100 км)
До 10	925	785	5260
От 10 до 20	1120	950	7710
От 20 до 30	2000	1700	7710
От 30 до 40	3125	2660	10960
От 40 до 50	4105	3490	15190
От 50 до 60	5215	4430	21260
Свыше 60	по отдельному расчету		

Расчет размера вреда осуществляется с применением метода математической экстраполяции значений размера вреда при превышении значений предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства.