ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОКУР**

**Нижневартовского района**

**Ханты – Мансийского автономного округа – Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_

с.Покур

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах территории сельского поселения Покур, тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации района от 20.12.2011 №67 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании сельское поселение Покур, проведения экспертизы их проектов», Уставом сельского поселения Покур:

 1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах территории сельского поселения Покур тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

 2.Опубликовать (обнародовать) постановление на официальном сайте администрации сельского поселения Покур (http://apokur.ru//).

 3.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

 4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Покур З.Л. Бахарева

Приложение к постановлению

администрации сельского поселения Покур

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги по**

**выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах территории сельского поселения Покур**

**тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах территории сельского поселения Покур тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации сельского поселения Покур (далее – уполномоченный орган), 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 местонахождении, справочных телефонах, графике работы, адрес (местонахождение) органа муниципального контроля ‒ администрации сельского поселения Покур:

почтовый адрес: ул. Центральная, 42а, с. Покур, Нижневартовского района, Тюменской области, ХМАО-Югра 628630;

тел:8 (3466) 20-20-19, тел./факс: 21-20-19;

телефоны для справок: 8 (3466) 21-20-19;

адрес электронной почты: apokur@mail.ru;

адрес электронной почты должностных лиц: apokur@mail.ru;

график работы:

понедельник: с 09.00 до 18.00 час.;

перерыв: с 13.00 до 14.00 час.;

вторник – пятница: с 09.00 до 17.00 час.;

перерыв: с 13.00 до 14.00 час.;

суббота, воскресенье: выходные дни.

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

4.1.ИФНС, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

ИФНС, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре находится по адресу:ул. Менделеева, 13, г. Нижневартовск, 628606;

телефоны для справок: 8 (3466) 49-70-00, 24-15-72, 8-800-200-48-4;

график работы:

понедельник − четверг: с 09.00 до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 до 16.45 час.;

перерыв: без перерыва

суббота, воскресенье: выходные дни;

адрес официального сайта: www.r86.nalog.ru.

4.2.УФК, Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

УФК, Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре находится по адресу:ул. Дружбы Народов, 30, г. Нижневартовск, 628624;

телефоны для справок: 8 (3466) 45-90-23, 43-21-40;

график работы:

понедельник − четверг: с 08.30 до 17.00 час.;

перерыв: с 12.45 до 14.00 час.;

пятница: с 08.30 до 16.45 час.;

перерыв: с 12.45 до 14.00 час.;

суббота, воскресенье: выходные дни.

адрес официального сайта: [www.hantymansiysk.roskazna.ru](http://www.hantymansiysk.roskazna.ru).

5. Сведения, указанные в пунктах 3, 4 административного регламента, размещаются на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и информация представляется посредством ее размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Покур в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу <http://apokur.ru//>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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) специалисты администрации сельского поселения Покур, ответственные за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист отдела) осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы отдела транспорта и связи администрации района, указанным в пункте 3 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) специалисты отдела должны 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 Покур 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 к специалистам администрации сельского поселения Покур.

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 поступления обращения (регистрации) в администрации сельского поселения Покур.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – не позднее дня поступления обращения (регистрации) в администрацию сельского поселения Покур.

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 пункте 5 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;

местонахождение, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты администрации сельского поселения Покур;

сведения о способах получения информации о местонахождении 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 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 специалисту администрации сельского поселения Покур).

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист отдела 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 в границах территории сельского поселения Покур тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**его структурных подразделений, участвующих в предоставлении**

**муниципальной услуги**

12.Органом администрации сельского поселения Покур, предоставляющим муниципальную услугу, является отдел по работе с населением (далее – отдел).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел уполномоченный:

на движение по автомобильным дорогам в границах территории сельского поселения Покур тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения в границах территории сельского поселения Покур.

При предоставлении муниципальной услуги отдел осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

ИФНС, Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре*;*

УФК, Управлением Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации 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 Российской Федерации.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 Совета депутатов сельского поселения Покур от 20.12.2011 №67 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании сельское поселение Покур, проведения экспертизы их проектов».

**Результат предоставления муниципальной услуги**

13.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах территории сельского поселения Покур тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – специальное разрешение);

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

Специальное разрешение оформляется отделом по образцу, указанному в приложении 1 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Минтранса России от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее – Порядок выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов).

Решение об отказе в выдаче специального разрешения с указанием причины отказа оформляется в форме уведомления на фирменном бланке администрации района за подписью главы сельского поселения Покур 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 отделе, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией – в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в отделе.

В случае если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного 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 движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения в границах территории сельского поселения Покур, установленному в соответствии с частью 9 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 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 движение крупногабаритного транспортного средства по такому маршруту осуществляется в срок не более 3 рабочих дней со дня согласования Госавтоинспекцией, тяжеловесного транспортного средства – не более 3 рабочих дней со дня предоставления документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения.

Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются отделом 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 тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения, после выдачи специального разрешения.

В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования отдел 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 отделом сведений об оплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения, 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 16.2.–16.5. пункта 16 административного регламента, в случае подачи заявления в адрес отдела 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:

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

Федеральным законом от 10.12.95 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4873);

Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета» от 14.11.2007 № 254);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.93 № 1090 «О правилах дорожного движения»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным транспортом»;

Инструкцией по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министром транспорта Российской Федерации 27.05.96;

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог»;

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;

Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных нарушениях» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» от 01–15.06.2010 № 6 (часть I)»;

Уставом сельского поселения Покур

постановлением администрации поселения от 08.09.2014 №82 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц в администрации сельского поселения Покур»;

 постановлением администрации поселения от 20.12.2011 №67 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании сельское поселение Покур, проведения экспертизы их проектов;

данным административным регламентом.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

16.1.Заявление о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах территории сельского поселения Покур тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги).

16.2.Копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

16.3.Схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, с изображением размещения такого груза.

16.4.Сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении.

16.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства (в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства).

16.6.Сведения о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

16.7. Копия платежного документа (квитанция или платежное поручение), подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

16.8.Документ о согласовании заявленного маршрута или об отказе в его согласовании от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, и Госавтоинспекции.

16.9. Копия платежного документа (квитанция или платежное поручение), подтверждающего оплату за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения.

16.10.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 16.1.–16.5. пункта 16 административного регламента, предоставляются заявителем в отдел самостоятельно.

18.Документы, указанные в подпунктах 16.6., 16.7., 16.9., 16.10. пункта 16 административного регламента, запрашиваются отделом в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно или могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

19. Документ, указанный в подпункте 16.8. пункта 16 административного регламента, запрашивается отделом 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 специалиста отдела;

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

Сведения, указанные в подпункте 16.6. пункта 16 административного регламента, заявитель может получить, обратившись в ИФНС, Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о местонахождении и графике работы федерального органа указаны в подпункте 4.1. пункта 4 административного регламента).

Документы, указанные в подпунктах 16.7., 16.9., 16.10. пункта 16 административного регламента, заявитель может получить, обратившись в УФК, Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о местонахождении и графике работы федерального органа указаны в подпункте 4.2. пункта 4 административного регламента).

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется согласно образцу, указанному в приложении 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 населенного пункта), вид перевозки, срок перевозки, количество поездок, характеристика 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 движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, с изображением размещения такого груза предоставляется согласно приложению 3 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов. 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 движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально.

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

при личном обращении в отдел;

по почте в отдел;

посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала заявления и документов;

посредством Единого или регионального порталов.

23.Непредставление заявителем документов и информации, которые 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 Федерального закона № 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 статьи 7 указанного Федерального закона 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:

25.1.Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления.

25.2.Заявление о предоставлении муниципальной услуги не содержит сведений, указанных в пункте 21 административного регламента.

25.3 К заявлению о предоставлении муниципальной услуги не приложены документы, соответствующие требованиям подпунктов 16.2.–16.5. пункта 16 и пункта 21 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 представлением 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:

27.1.Отдел не уполномочен выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту.

27.2.Сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленного маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

27.3.Установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены.

27.4.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.

27.5.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 движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

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.

27.6.Заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем.

27.7.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.

27.8.Заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения.

27.9.Заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

27.10.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.

Реквизиты для оплаты государственной пошлины размещаются на официальном сайте и на информационном стенде отдела, 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 отдела, подлежат обязательной регистрации специалистом отдела в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений в день поступления обращения в отдел.

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 отдел заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации специалистом отдела в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений в течение 15 минут.

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

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

Специалист отдела 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 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 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 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, размещенным 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 отдела*,* 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 25.08.2012 № 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:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

согласование маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

согласование маршрута движения тяжеловесного и (или) 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;

рассмотрение предоставленных документов, оформление разрешения или принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения;

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

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

**Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги**

36.Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел 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 отдела − специалист отдела;

за прием и регистрацию заявления, предоставленного заявителем лично в отдел, − специалист отдела;

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 – специалист отдела;

за подписание решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – заместитель главы администрации района по потребительскому рынку, местной промышленности, транспорту и связи либо лицо, его замещающее;

за регистрацию решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист отдела;

за выдачу (направление) заявителю решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – специалист отдела.

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 отдел ).

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

в случае поступления заявления факсом или по почте специалист отдела регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

в случае подачи заявления лично специалист отдела 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 отдел, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения отделом, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Специалист отдела 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 специалисту отдела.

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

подписанное главой сельского поселения Покур 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 нарочно подтверждается в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

получение заявителем решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством факса подтверждается в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

получение заявителем решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почты подтверждается 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 специалисту отдела 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: специалист отдела.

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 отдел либо в течение 1 рабочего дня с момента оформления специального разрешения или уведомления заявителем отдел об оплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения, 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 16.6., 16.7., 16.9., 16.10. пункта 16 административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

специалист отдела регистрирует ответы на запросы в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

в случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте специалист отдела регистрирует ответ на запрос в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

В случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте в отдел зарегистрированный ответ на межведомственный запрос передается специалисту отдела.

**Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги**

38.Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту отдела зарегистрированного заявления и (или) ответа на межведомственный запрос, указанный в пункте 37 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 − специалист;

за подписание решения об отказе в выдаче специального разрешения – главы администрации сельского поселения Поку либо лицо, его замещающее;

за регистрацию подписанного главой сельского поселения Покур либо лицом, его замещающим, решения об отказе в выдаче специального разрешения – специалист отдела.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

38.1.Рассмотрение предоставленных 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 заявленного маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

проверка соблюдения требований о перевозке делимого груза.

38.2.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 административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 27.1.–27.3. пункта 27 административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является:

выявление отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 27.1.–27.3. пункта 27 административного регламента;

подписанное главой сельского поселения Покур 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 движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства**

39.Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 27.1.–27.3. пункта 27 настоящего регламента.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, −специалист отдела.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

39.1.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).

39.2.Согласование маршрута с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут или часть маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (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.

Специалист отдела формирует и направляет в адрес владельцев автомобильных дорог заявку на согласование маршрута движения 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 транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (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: согласование маршрута движения тяжеловесного 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 отдела 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 отдела направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения.

В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства 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, специалист отдела информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута осуществляется в соответствии с пунктом 40 административного регламента.

39.3.Согласование маршрута с Госавтоинспекцией.

После согласования маршрута транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в маршрут, специалист отдела осуществляет следующие действия:

оформляет специальное разрешение в порядке, предусмотренном пунктом 41 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 тяжеловесного транспортного средства, 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 тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

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 тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения, 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 отдел приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

специалист отдела регистрирует документы, являющиеся результатом выполнения административной процедуры, в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

при выдаче заявителю информации нарочно получение такой информации заявителем подтверждается в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

получение заявителем информации посредством факса подтверждается в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

получение заявителем информации посредством почты подтверждается в журнале регистрации заявлений 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 движения тяжеловесного и (или) 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.**

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, − специалист отдела.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

40.1.Согласование маршрута с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

В случае если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства 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 специалист отдела направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в день получения его от заявителя.

40.2.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 дорогизаявки 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 отдел 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 отдел принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения в порядке, предусмотренном административной процедурой, указанной в пункте 41 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 отдел 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 отдел принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения в порядке, предусмотренном административной процедурой, указанной в пункте 41 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 отдел согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту движения и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения.

В случае если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по указанному в заявлении маршруту, владельцы автомобильных дорог направляют в отдел мотивированный отказ в согласовании заявки.

Специалист отдела при получении необходимых согласований в день их получения доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения.

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 тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения, или мотивированный отказ в согласовании заявки на согласование маршрута;

информирование заявителя о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения;

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

специалист отдела регистрирует документы, являющиеся результатом выполнения административной процедуры, в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

при выдаче заявителю информации нарочно получение такой информации заявителем подтверждается в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

получение заявителем информации посредством факса подтверждается в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

получение заявителем информации посредством почты подтверждается в журнале регистрации заявлений 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 специалисту отдела 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 илирешения об отказе в выдаче специального разрешения, их регистрацию – специалист отдела;

за подписание специального разрешения или решения об отказе в выдаче специального разрешения – главой сельского поселения Покур либо лицо, его замещающее;

за регистрацию подписанного главой сельского поселения Покур либо лицо, его замещающее, специального разрешения или решения об отказе в выдаче специального разрешения – специалист отдела.

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 движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, 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 административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является:

подписанное главой сельского поселения Покур 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 являются зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление их специалисту отдела.

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 – специалист отдела;

за выдачу заявителю специального разрешения или решения об отказе в выдаче специального разрешения нарочно – специалист отдела.

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 движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения в границах территории сельского поселения Покур, установленному в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», выдача специального разрешения на движение крупногабаритного транспортного средства по такому маршруту осуществляется в срок не более 3 рабочих дней со дня согласования Госавтоинспекцией, тяжеловесного транспортного средства – не более 3 рабочих дней со дня предоставления документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения.

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:

наличие документов, указанных в подпунктах 16.7., 16.9., 16.10. пункта 16 административного регламента. При отсутствии указанных документов отдел самостоятельно запрашивает сведения об оплате государственной пошлины в рамках межведомственного взаимодействия в порядке, предусмотренном административной процедурой, указанной в пункте 37 административного регламента;

наличие оригинала заявления и схемы транспортного средства, а также заверенных копий документов, указанных в подпунктах 16.2.–16.5. пункта 16 административного регламента, − в случае подачи заявления в адрес отдела 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 в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

получение заявителем решения об отказе в выдаче специального разрешения посредством почты подтверждается в журнале регистрации заявлений 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:

главой сельского поселения Покур, либо лицом, его замещающим.

**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 главой сельского поселения Покур либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением главы сельского поселения Покур либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся главой сельского поселения Покур либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц отдела, 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 отдела*,* в форме письменных и устных обращений в адрес отдела.

**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 отдела 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 отдела, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур 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 отделом, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

48.Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действие (бездействие) отдела, 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 Покур;

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 Покур 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 Покур;

затребования 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 Покур;

отказа должностного лица отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

49.Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

50.Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию сельского поселения Покур.

51.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 административного регламента.

В случае если жалоба подана заявителем в отдел, 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 отдела*,* должностного лица отдела либо муниципального служащего, 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) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего;

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

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

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

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

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

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

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 Покур, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в отдел, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела, должностного лица отдела 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.Отдел обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы отдел принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

При удовлетворении жалобы отдел 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:

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом отдела*.*

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:

Отдел отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

Отдел оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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) отдела, должностного лица отдела, муниципального служащего 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 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах территории сельского поселения Покур тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги**

**по выдаче специального разрешение на движение**

**по автомобильным дорогам местного значения**

**тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства**

**Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 25 административного регламента

Отсутствуют основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 25 административного регламента

Принятие решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

**Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Отсутствует документ, необходимый для предо- ставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 16.6. пункта 16 административного регламента

Наличие документа, необходимого для предо- ставления муниципальной услуги, указанного в подпункте 16.6. пункта 16 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**

Получен ответ на межведомственный запрос

**Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги**

**Согласование движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства**

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 27.1.−27.3. пункта 27 административного регламента

Отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в подпунктах 27.1.−27.3. пункта 27 административного регламента

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**

Получены согласования и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения

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

Получен отказ в согласовании маршрута

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

Если для движения тяжеловесного транспортного средства, 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 тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

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 16.7., 16.9., 16.10. пункта 16 административного регламента

Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 16.7.,16. 9., 16.10. пункта 16 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

**Согласование маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, для движения которого требуется оценка технического состояния автомо- бильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций**

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 27.6.−27.10. пункта 27 административного регламента

Отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в подпунктах 27.6.−27.10. пункта 27 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**

Если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций

В случае если маршрут движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, 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

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 движения тяжеловесного транспортного средства, 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 результатах оценки технического состояния 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

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

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 27.4., 27.5. пункта 27 административного регламента

Отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в подпунктах 27.4., 27.5. пункта 27 административного регламента

Получен отказ в согласовании маршрута

Получено согласование маршрута с расчетом платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения

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

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

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