

АДМИНИСТРАЦИЯ МАРЬИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2022

с. Марьинка

№ 56

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Марьинского сельсовета, при условии, что маршрут данного транспортного средства проходит в границах населенных пунктов Марьинского сельсовета и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07. 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Марьинского сельсовета от 28.10.2019 № 190 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Марьинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области»(в редакции от 26.04.2021), администрация Марьинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Марьинского сельсовета, при условии, что маршрут данного транспортного средства проходит в границах населенных пунктов Марьинского сельсовета и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Марьинского сельсовета «Информационный бюллетень» и разместить на странице Марьинского сельсовета на официальном сайте администрации Кирсановского района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о главы сельсовета

Н.В.Морозова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Марьинского сельсовета, при условии, что маршрут данного транспортного средства проходит в границах населенных пунктов Марьинского сельсовета и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Марьинского сельсовета, при условии, что маршрут данного транспортного средства проходит в границах населенных пунктов Марьинского сельсовета и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог» (далее – Регламент, муниципальная услуга) регулирует процесс предоставления муниципальной услуги и повышения качества и доступности предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт ее предоставления.

1.1. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся владельцами транспортных средств (далее-заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представитель заявителя), обратившиеся в орган предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.2.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

1.2.1.1. непосредственно в здании администрации Марьинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области (далее - Администрация) в виде средств наглядной информации, в том числе на информационных стендах, в виде средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.2.1.2. на странице сельсовета на официальном сайте администрации Кирсановского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://r37.tmbreg.ru/ss/marinskij-selsovet.html> (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), в муниципальной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» <https://www.gosuslugi68.ru> (далее — региональный портал).

Администрация обеспечивает актуализацию информации в течение десяти рабочих дней с момента возникновения необходимости данной актуализации.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель получает обратившись в Администрацию или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр) лично в устной или письменной форме, на информационных стендах (информационных уголках) в Администрации, по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте Администрации, на Едином портале, региональном портале.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.2.2. Информация о месте нахождения Администрации:

Адрес: - 393376, Тамбовская область, Кирсановский район с. Марьинка ул. Дорожная дом 67

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу:

Адрес: - 393376, Тамбовская область, Кирсановский район с. Марьинка ул. Дорожная дом 67

Телефон: 8 (47537) 64-5-37

Официальный сайт Администрации: <https://r37.tmbreg.ru/ss/marinskij-selsovet.html>

Адрес электронной почты Администрации: ssm@r37.tambov.gov.ru/

1.2.3. График работы Администрации: ежедневно с 8 до 16, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Перерыв с 12 до 13 часов

1.2.4. Часы приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги Администрацией ежедневно с 8 до 16, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Перерыв с 12 до 13 часов.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Марьинского сельсовета, при условии, что маршрут данного транспортного средства проходит в границах населенных пунктов Марьинского сельсовета и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог (далее – специальное разрешение).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Марьинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области (далее – Администрация).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача специального разрешения;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными актами Российской Федерации и Тамбовской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, в который включается срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с территориальным органом Госавтоинспекции МВД России (далее - Госавтоинспекция), в который включается срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 22 рабочих дня с даты регистрации заявления, без учета срока проведения мероприятий по разработке проекта организации движения, специального проекта, оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а так же пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, в случае, если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации движения, специального проекта, оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а так же пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (без согласования с Госавтоинспекцией).

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 26 рабочих дня с даты регистрации заявления, без учета срока проведения мероприятий по разработке проекта организации движения, специального проекта, оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а так же пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, в случае, если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации движения, специального проекта, оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а так же пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (с согласованием с Госавтоинспекцией).

2.4.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, в который включается срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (без согласования с Госавтоинспекцией).

2.4.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, в который включается срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (с согласованием с Госавтоинспекцией).

2.4.7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, в который включается срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (без согласования с Госавтоинспекцией).

2.4.8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, в который включается срок выдачи (направления)

документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (с согласованием с Госавтоинспекцией).

2.4.9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и установлено что крупногабаритное транспортное средство является еще и тяжеловесным, в который включается срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (без согласования с Госавтоинспекцией).

2.4.10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и установлено что крупногабаритное транспортное средство является еще и тяжеловесным, в который включается срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (с согласованием с Госавтоинспекцией).

2.4.11. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок проведения мероприятий по разработке проекта организации дорожного движения, специального проекта, 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.

2.4.12. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», в Реестре, на Порталах.

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

Актуализация перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, обеспечивается Администрацией, на официальном сайте, в соответствующем разделе Реестра, в течение десяти рабочих дней с момента возникновения необходимости актуализации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает заявление на выдачу специального разрешения, образец которого приведен в приложении № 1 к административному регламенту (далее - заявление).

В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по ноябрь в заявлении указываются пункт отправления и пункт назначения с указанием подъездов к местам проведения сельскохозяйственных работ.

Дата начала срока выполнения поездок не может быть позднее сорока пяти дней с даты подачи заявления.

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита).

2.6.2. К заявлению прилагаются:

2.6.2.1. схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении №2 к настоящему Регламенту). На схеме изображаются транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей

и колес, распределение нагрузки по осям, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади);

2.6.2.2. копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка (для транспортных средств, зарегистрированных федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, органами Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, а также за пределами Российской Федерации, и (или) при подаче заявления в Управление на бумажном носителе);

2.6.2.3. копия документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем лица);

2.6.2.4. сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для иностранных перевозчиков).

2.6.3. Заявление, схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в подпункте 2.6.2.2 Регламента, должны быть подписаны заявителем и заверены печатью (при наличии).

2.6.4. Заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.6.2 Регламента, может быть подано заявителем:

2.6.4.1. на бумажном носителе непосредственно в Администрацию, путем направления в адрес Администрации посредством почтового отправления, факсимильной связи;

2.6.4.2. в электронном виде посредством муниципальной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Портал).

При этом в случае направления документов, указанных в настоящем пункте, в адрес Администрации посредством факсимильной связи, при обращении заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения должны быть предоставлены их оригиналы, оформленные в соответствии с пунктом 10 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167 (далее-Порядок).

2.6.5. В случае подачи заявления на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций) документы, указанные в п.п. 2.6.2.2 Регламента, а также подтверждающие оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, представляются заявителем в течение пяти рабочих дней со дня выдачи специального разрешения.

2.6.6. По инициативе заявителя до получения специального разрешения заявление может быть отозвано путем направления в Администрацию письменного заявления в свободной форме с указанием реквизитов отзываемого заявления.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. В распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов и подведомственных им учреждений находятся следующие документы (сведения):

- сведения о муниципальной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) — в распоряжении территориальных органов Федеральной налоговой службы;

- сведения об уплате муниципальной пошлины за выдачу специального разрешения — в распоряжении управления Федерального казначейства по Тамбовской области;

- сведения об оплате в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством — в распоряжении владельцев автомобильных дорог (государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов и подведомственных данным органам учреждений).

В распоряжении Администрации находятся:

- сведения об оплате в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, в случае если владельцем автомобильной дороги является Учреждение.

2.7.2. Администрация не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление 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 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 от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных администрацией области, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а»-«г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- Администрация не вправе согласно пункту 6 Порядка выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;
- заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
- заявление не содержит сведений и (или) не соответствует требованиям, установленным пунктом 8 Порядка;
- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 9 Порядка или прилагаемые к заявлению документы, не соответствуют требованиям пунктов 9, 10 Порядка.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.9.1.1. информация о муниципальной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не соответствует информации, указанной в заявлении;

2.9.1.2. сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

2.9.1.3. установленные требования о перевозке груза, не являющегося неделимым, не соблюдены;

2.9.1.4. при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

2.9.1.5. отсутствует согласие заявителя, предусмотренное пунктом 22¹ Порядка, на:

- разработку проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта;

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

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

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

2.9.1.6. технические характеристики и регистрационные данные транспортных средств не соответствуют указанным в заявлении;

2.9.1.7. истек указанный в заявлении срок перевозки;

2.9.1.8. заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

2.9.1.9. отсутствуют оригиналы заявления и схемы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также заверенные регистрационные документы транспортных средств в соответствии с подпунктом 2 пункта 9 и пунктом 10 Порядка, при обращении заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения в случае, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

2.9.1.10. отсутствует в установленный срок согласование или поступил мотивированный отказ в согласовании владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций;

2.9.1.11. заявитель не произвел оплату муниципальной пошлины до подачи

заявления (при подаче способом, указанным в подпункте 2.6.4.1 Регламента) либо после подачи заявления, но до принятия его к рассмотрению (при подаче способом, указанным в подпункте 2.6.4.2 Регламента).

2.9.2. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является необходимость разработки проекта организации дорожного движения, специального проекта, 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.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. За выдачу специального разрешения должна быть уплачена государственная пошлина до подачи заявления либо в случае, если заявление подано в электронной форме, после подачи заявления, но до принятия его к рассмотрению. Размер муниципальной пошлины установлен подпунктом 111 пункта 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации в размере 1600 рублей.

2.11.2. Размер платы за ущерб, наносимый дорогам и дорожным сооружениям тяжеловесными транспортными средствами автомобильным дорогам местного значения, рассчитывается в соответствии с:

постановлением администрации сельсовета от 31.05.2021 № 62 «Об определении размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Марьинского сельсовета».

2.11.3. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) их должностных лиц, плата с заявителя не взимается.

2.12. Размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной

услуги, информационным стендам (информационным уголкам) с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), оборудованных для комфортного пребывания в них инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников). Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижних этажах здания (строения). Не допускается размещение присутственных мест на верхних этажах зданий, не оборудованных лифтом.

Помещения для оказания муниципальной услуги обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, должности должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

2.15.2. В указанных помещениях размещаются стенды с информацией, относящейся к выдаче и переоформлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, выдаче дубликата разрешения и образцами документов, представляемых для получения муниципальной услуги.

Информационные стенды размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются и другие способы размещения указанной информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заявителей.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

справочная информация;

текст административного регламента предоставления муниципальной услуги в актуальной редакции с приложениями;

номер телефона для предварительной записи на прием;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, которые могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для приостановления предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты Администрации;

схема размещения специалистов, осуществляющих прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, мультимедийная информация о порядке

предоставления муниципальной услуги размещается в информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей.

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

2.15.3. Для ожидания приема Заявителей, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, отводятся места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и канцелярскими принадлежностями.

2.15.4. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.15.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, должно быть обеспечено личной настольной табличкой.

2.15.6. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий государственные услуги, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предоставляющем государственные услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги (в том числе возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос).

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации об услуге;

возможность представления заявителями заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа через Портал;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и стандарта предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителя на решения, действия (бездействие)

Администрации, их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги.

2.16.3. Муниципальная услуга независимо от места регистрации или места пребывания Заявителя на территории Тамбовской области не предоставляется.

Муниципальная услуга по комплексному запросу, предусмотренному статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предоставляется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Муниципальная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.17.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме обеспечивает возможность подачи Заявителю заявления с приложением требуемых документов через Портал.

При обращении через Портал, заявителю необходимо пройти процедуру регистрации и авторизации с использованием федеральной муниципальной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При подаче заявления в электронной форме допускается использование простой электронной подписи.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

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

- прием и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов;
- выдача специального разрешения.

Предоставление муниципальной услуги в упрощенном порядке включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов. Рассмотрение заявления и документов;
- выдача специального разрешения.

3.1.2. Муниципальная услуга содержит следующие варианты её предоставления заявителям, указанным в подразделе 1.2 Регламента:

- 1) в случае если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог;
 - 2) в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с территориальным органом Госавтоинспекцией;
 - 3) в случае, если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации движения, специального проекта, оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а так же пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (без согласования с Госавтоинспекцией);
 - 4) в случае, если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации движения, специального проекта, оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а так же пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и необходимо согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией;
 - 5) в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды (без согласования с Госавтоинспекцией);
 - 6) в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды и необходимо согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией;
 - 7) в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (без согласования с Госавтоинспекцией);
 - 8) в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и необходимо согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией;
 - 9) в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и установлено что крупногабаритное транспортное средство является еще и тяжеловесным (без согласования с Госавтоинспекцией);
 - 10) в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и установлено что крупногабаритное транспортное средство является еще и тяжеловесным и необходимо согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией;
- Порядок представления муниципальной услуги для вариантов, указанных в пунктах 1 – 10 настоящего подраздела, предусмотрен в подразделах 3.2 – 3.4 Регламента.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Специалист Администрации, ответственный за работу с заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее — ответственный исполнитель), рассматривает заявление и документы и определяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 Регламента.

В случае представления заявления и документов через Портал заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале направляется сообщение о получении заявления и документов, заявление и документы распечатываются, дальнейшая работа с ними ведется в установленном порядке.

При наличии оснований, указанных в подразделе 2.8 Регламента, ответственный исполнитель, выбранным заявителем способом связи, уведомляет заявителя об отказе в

приеме документов с указанием причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

При отсутствии оснований, указанных в подразделе 2.8 Регламента, заявление регистрируется.

3.2.3. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления и документов;
- отказ в приеме документов.

3.2.5. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации заявителей на получение муниципальной услуги.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления и документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.3.2. Ответственный исполнитель осуществляет проверку заявления и документов на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.9.1.2, 2.9.1.3 Регламента.

3.3.3. При наличии оснований, предусмотренных подпунктами 2.9.1.2, 2.9.1.3 Регламента, ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. В случае подачи заявления через Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

Срок исполнения административных процедур, указанных в подпунктах 3.3.2 и 3.3.3 настоящего подраздела Регламента, не более 4 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Заявление на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций), рассматривается Администрации в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

3.3.4. В случае если к заявлению не приложены документы, предусмотренные абзацами 2 и 3 пункта 2.7.1 Регламента, ответственный исполнитель формирует и направляет межведомственный запрос в:

территориальные органы Федеральной налоговой службы о предоставлении сведений о муниципальной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков);

управление Федерального казначейства по Тамбовской области о предоставлении сведений об уплате муниципальной пошлины за выдачу специального разрешения.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органов и организаций, в которые направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в СМЭВ, либо

неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо направления межведомственных запросов в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями статьи 7² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае, если информация о муниципальной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении, ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.9.1.1 Регламента. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течении одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. В случае подачи заявления через Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

В случае если от управления Федерального казначейства по Тамбовской области получена информация об отсутствии оплаченной государственной пошлины ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.9.1.11 Регламента. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течении одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. В случае подачи заявления через Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

Срок исполнения данной административной процедуры не более 4 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.3.5. Ответственный исполнитель в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления:

3.3.5.1. устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

3.3.5.2. определяет владельцев автомобильных дорог, а в случаях, определенных пунктом 18.4 Порядка, владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцев железнодорожных путей необщего пользования по пути следования транспортного средства;

3.3.5.3. направляет в адрес определенных в соответствии подпунктом 2 пункта 17 Порядка владельцев запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства. В запросе указываются:

- наименование Администрации, направившего запрос;
- исходящий номер и дата запроса;
- маршрут движения (участок маршрута);
- марка и модель транспортного средства, государственный регистрационный номер транспортного средства;
- предполагаемый срок и количество поездок (для тяжеловесного транспортного средства);

- параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между осями, нагрузки на оси, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии), минимальный радиус поворота с грузом;

- сведения о заявителе и способе связи с ним;

- подпись должностного лица (электронная подпись уполномоченного органа).

3.3.5.4. устанавливает возможность движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, исходя из грузоподъемности и габаритов

искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности автомобильной дороги на заявленном маршруте на основании сведений

о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений;

3.3.5.5. устанавливает необходимость принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

3.3.5.6. устанавливает наличие пересечения железнодорожных путей;

3.3.5.7. устанавливает необходимость расчета платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

В случае если при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения (при условии что владельцем такой автомобильной дороги является Администрация) ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.9.1.4 Регламента. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения.

3.3.6. При поступлении от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, ответов на запросы, ответственный исполнитель проверяет полноту ответов владельцев автомобильных дорог.

Вместе с согласованием маршрута тяжеловесного транспортного средства владельцем автомобильной дороги в адрес уполномоченного органа направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

3.3.7. В случае отсутствия возможности 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 ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.9.1.4 Регламента. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. В случае подачи заявления через Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

3.3.8. В случае если установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации дорожного движения, 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 Администрация в течение одного рабочего дня со дня установления соответствующих сведений информирует об этом заявителя выбранным им способом связи. В указанном случае согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с пунктами 3.3.9 — 3.3.11 Регламента.

Указанные мероприятия проводятся при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

- масса тяжеловесного транспортного средства превышает несущую способность участка автомобильной дороги и (или) искусственного сооружения;
- габариты крупногабаритного транспортного средства превышают габариты приближения автомобильной дороги с учетом радиуса автомобильной дороги в плане и профиле;
- мероприятия предусмотрены Приказом Минтранса России от 14.12.2020г №343 «Об утверждении Требований к организации движения по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

3.3.9. При поступлении заявителю информации, указанной в п.п. 3.3.8 Регламента, заявитель в течение 5 рабочих дней, со дня поступления такой информации должен уведомить уполномоченный орган о согласии на предоставление необходимых документов и (или) проведение необходимых работ.

В случае отказа заявителя от предоставления необходимых документов и (или) проведения необходимых работ и (или) отсутствия согласия, указанного в первом абзаце п.п. 3.3.9 Регламента, ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.9.1.5 Регламента. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. В случае подачи заявления через Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

В случае получения согласия от заявителя на предоставление необходимых документов и (или) проведение необходимых работ Учреждение в течение 1 рабочего дня направляет такое согласие владельцам данных сооружений и коммуникаций.

Разработка и согласование проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта с владельцами автомобильных дорог, пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, равно как и оценка технического состояния автомобильных дорог (или их участков) и принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, обеспечиваются заявителем.

Оценка технического состояния автомобильных дорог и принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций осуществляется по согласованию с их владельцами.

В случае если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, 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.

3.3.10. Рассмотрение проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта владельцами автомобильных дорог, пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а равно рассмотрение вопроса о согласовании проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и принятия специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций осуществляются в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

3.3.11. После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцы автомобильных дорог направляют в Администрацию согласование маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по заявленному маршруту вместе с расчетом

платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

В случае если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по указанному в заявлении маршруту, владельцы автомобильных дорог направляют в Администрацию мотивированный отказ в согласовании запроса.

В случае получения мотивированного отказа в согласовании запроса ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.9.1.10 Регламента. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

3.3.12. В случае если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, ответственный исполнитель в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления направляет соответствующий запрос владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцам железнодорожных путей необщего пользования, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

- ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более;
- высота транспортного средства от поверхности дороги 4,5 м и более;
- длина автопоезда с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;
- скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

Согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцами железнодорожных путей необщего пользования осуществляется в течение четырех рабочих дней с даты получения запроса.

В случае отсутствия в установленный срок согласования или поступления мотивированного отказа в согласовании владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцев железнодорожных путей необщего пользования ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.9.1.10 Регламента. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

3.3.13. В случае необходимости согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, владельцы автомобильных дорог направляют в течение одного рабочего дня со дня регистрации ими запроса соответствующий запрос владельцам вышеуказанных искусственных сооружений и инженерных коммуникаций.

Согласование владельцами сооружений и инженерных коммуникаций осуществляется в течение двух рабочих дней с даты получения ими вышеуказанного запроса.

В случае если установлены обстоятельства, указанные в п. 3.3.8 Регламента, согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с пунктами 3.3.9 — 3.3.11 Регламента.

В случае отсутствия в установленный срок согласования или поступления мотивированного отказа в согласовании владельцев сооружений и инженерных коммуникаций ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.9.1.10 Регламента. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течении одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. В случае подачи заявления через Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

3.3.14. В случае если при согласовании маршрута движения крупногабаритного транспортного средства установлено, что данное транспортное средство является тяжеловесным, владелец автомобильной дороги в течение одного рабочего дня с даты регистрации запроса, информирует об этом заявителя и Учреждение одновременно с направлением заявителю запроса о требуемом количестве поездок по маршруту.

Заявитель в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса должен уведомить владельца автомобильной дороги о требуемом количестве поездок по заявленному маршруту.

В указанном случае владелец автомобильной дороги при согласовании маршрута движения информирует уполномоченный орган о количестве согласованных поездок.

Владельцы автомобильных дорог направляют в Администрацию мотивированный отказ в согласовании маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае если заявитель не уведомил владельца автомобильной дороги о требуемом количестве поездок.

В случае получения мотивированного отказа в согласовании владельцев автомобильных дорог ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.9.1.10 Регламента. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течении одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

3.3.15. Согласование маршрута с Госавтоинспекцией осуществляется:

- в случае превышения транспортным средством установленных Правительством Российской Федерации допустимых габаритов более чем на два процента;
- в случаях, если для движения 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.

3.3.16. В случае необходимости согласования маршрута с Госавтоинспекцией после согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства всеми владельцами, определенными в соответствии с подпунктом 2 пункта 17 Порядка, ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня направляет запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в адрес подразделения Госавтоинспекции на региональном уровне, с приложением копий документов, указанных в подпунктах 2.6.2.1 – 2.6.2.2 Регламента, копий согласований маршрута транспортного средства, и проекта организации дорожного движения и (или) проекта, содержащего мероприятия по укреплению и (или) обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, направленные на обеспечение безопасного движения по такой автомобильной дороге или ее участку тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - специальный проект) (при

необходимости), а в случае выдачи специального разрешения в бумажном виде также с приложением оформленного бланка специального разрешения.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится Госавтоинспекцией в течение 4 рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от Администрации.

В случае получения от Госавтоинспекции отказа в согласовании специального разрешения, ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течении одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. В случае подачи заявления через Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

3.3.17. Ответственный исполнитель, при получении предусмотренных Регламентом согласований, выбранным заявителем способом связи информирует его о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Вместе с информацией о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, уполномоченный орган направляет заявителю расчет такой платы.

Ответственный исполнитель проверяет сведения об оплате в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, в случае если владельцем автомобильной дороги является Управление, либо формирует и направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, иные органы и подведомственные данным органам организации, являющиеся владельцами автомобильных дорог, о предоставлении сведений об оплате в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

В случае если заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату, ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.9.1.8 Регламента. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течении одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. В случае подачи заявления через Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

В случае наличия установленного и (или) постоянного маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, срок оформления специального разрешения по указанному маршруту не должен составлять более 3 часов после подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также получения согласования Госавтоинспекции.

По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам.

В указанном случае для транспортных средств, зарегистрированных федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, органами Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и

других видов техники, а также за пределами Российской Федерации, и (или) при подаче заявления в Администрацию на бумажном носителе необходимо предоставить копии документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка.

3.3.18. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.9.1.7, 2.9.1.9 Регламента, ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течении одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. В случае подачи заявления через Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.9.1.7, 2.9.1.9 Регламента, ответственный исполнитель оформляет проект специального разрешения на специальном бланке, который направляет на подпись главе сельсовета.

Бланки специальных разрешений должны соответствовать требованиям к защищенной полиграфической продукции уровня «В» в соответствии с приказом Минфина России от 29.09.2020г № 217н «Об утверждении Технических требований и условий изготовления защищенной от подделок полиграфической продукции».

3.3.19. Глава сельсовета подписывает специальное разрешение и передает в Администрацию для выдачи заявителю.

3.3.20. Результатом административной процедуры является:

- подписанное главой сельсовета специальное разрешение;
- подписанное главой сельсовета специальное разрешение и получение согласования маршрута транспортного средства от Госавтоинспекции;
- информирование заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.21. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- 9 рабочих дней в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог;

- 13 рабочих дней в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией;

- 20 рабочих дня (без учета срока проведения мероприятий по разработке проекта организации движения, специального проекта, оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а так же пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций) в случае, если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации движения, специального проекта, оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а так же пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (без согласования с Госавтоинспекцией);

- 24 рабочих дня (без учета срока проведения мероприятий по разработке проекта организации движения, специального проекта, оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а так же пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций), в случае, если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации движения, специального проекта, оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а так же пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и необходимо согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией;

- 13 рабочих дней в случае, если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды (без согласования с Госавтоинспекцией);

- 17 рабочих дней в случае, если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды и необходимо согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией;

- 11 рабочих дней в случае, если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (без согласования с Госавтоинспекцией);

- 15 рабочих дней в случае, если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и необходимо согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией;

- 11 рабочих дней в случае, если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и установлено что крупногабаритное транспортное средство является еще и тяжеловесным (без согласования с Госавтоинспекцией);

- 15 рабочих дней в случае, если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и установлено что крупногабаритное транспортное средство является еще и тяжеловесным и необходимо согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией;

3.4. Выдача специального разрешения.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию подписанного главой сельсовета специального разрешения и, в случае согласования с Госавтоинспекцией, согласования маршрута транспортного средства от Госавтоинспекции.

3.4.2. Ответственный исполнитель любым доступным способом информирует заявителя о готовности специального разрешения.

В случае подачи заявления через Портал, заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Ответственный исполнитель при обращении заявителя в Администрацию выдает заявителю специальное разрешение.

3.4.4. Критерием принятия решения является подписанное главой сельсовета специальное разрешение и, при необходимости, наличие согласования от Госавтоинспекции.

3.4.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю специального разрешения.

3.4.6. Способом фиксации результата административной процедуры является подпись заявителя в соответствующей графе реестра выданных заключений.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в Администрацию с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления заявления, проводит проверку указанных сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственный

исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дня со дня поступления заявления.

В случае выявления, что допущенные опечатки и ошибки в выданном (направленном) в результате предоставления муниципальной услуги документе отсутствуют, заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, направляется уведомление об отсутствии допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом Администрации, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения главы сельсовета, не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через региональный портал.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А

ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, многофункционального центра, работников многофункционального центра на любом этапе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи (направления) документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.10. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления), являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) главы сельсовета рассматриваются непосредственно главой сельсовета. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

5.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.7. Жалоба должна содержать:

5.7.1. наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.7.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

5.7.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

5.9. Заявители имеют право обратиться в Администрацию, многофункциональный центр за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, многофункционального центра, 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.

5.11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.12.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.12.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.13.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

Приложение № 1
к Административному регламенту

Заявление (образец)

на получение специального разрешения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Марьинского сельсовета, при условии, что маршрут данного транспортного средства проходит в границах населенных пунктов Марьинского сельсовета и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог

| | | | |
|--|---|----------------|--|
| Номер заявления | | Дата заявления | |
| Наименование уполномоченной организации | | | |
| Информация о лице, обратившимся с заявлением на получение специального разрешения - владельце транспортного средства или его уполномоченном представителе: наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), телефон и адрес электронной почты (при наличии) | | | |
| Вид перевозки (по территории Российской Федерации) | | | |
| Количество поездок (для тяжеловесных транспортных средств) | | | |
| Срок выполнения поездок | с | по | |

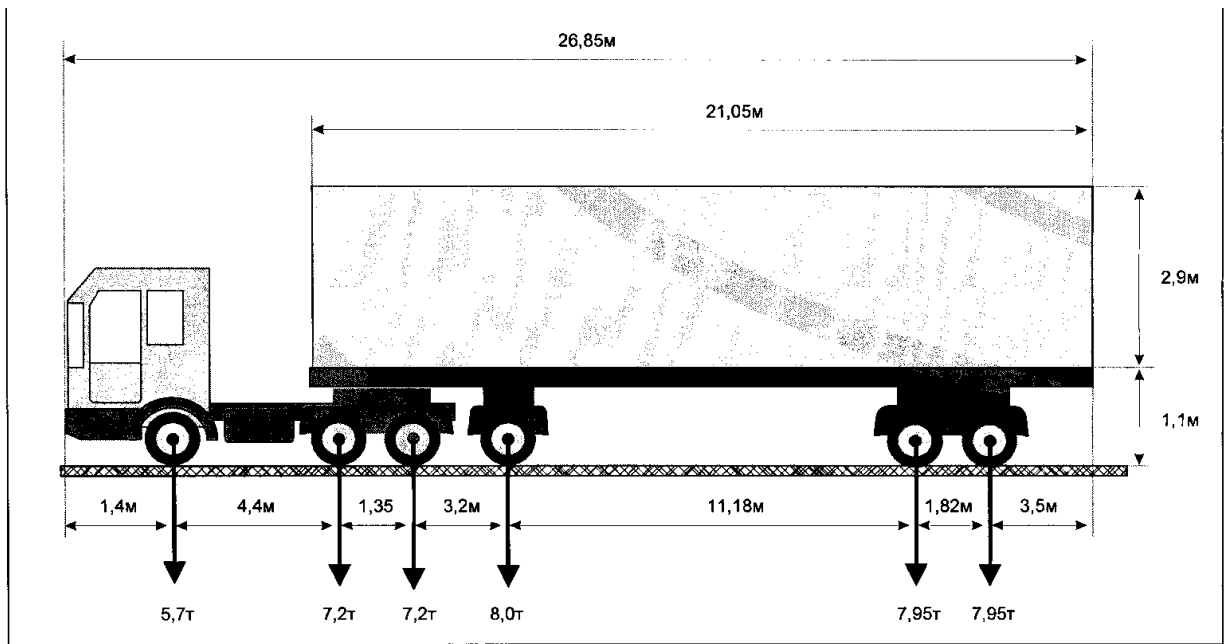
| | | | |
|--|-----------|---------------------------------|--|
| Маршрут движения (пункт отправления – пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов, без указания промежуточных пунктов) | | | |
| Сведения о транспортном средстве: марка, модель, государственный регистрационный номер | | | |
| Информация о владельце транспортного средства: наименование, организационно-правовая форма и адрес в пределах места нахождения, телефон - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя), ИНН, ОГРН или ОГРНИП – для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации | | | |
| Характеристика груза (при наличии груза) (наименование, габариты (длина, ширина, высота), масса, делимость: | | | |
| Параметры транспортного средства (автопоезда): | | | |
| Масса (т) | | | |
| Расстояния между осями (м) | | | |
| Нагрузки на оси (т) | | | |
| Количество и скатность колес на каждой оси | | | |
| Наличие пневматической подвески | | | |
| Габариты ТС: | Длина (м) | Ширина (м) | Высота (м) |
| Длина свеса (при наличии) (м) | | | |
| Минимальный радиус поворота с грузом (м) | | | |
| Способ связи: по телефону, по электронной почте и иные | | | |
| К заявлению прилагаются: | | | |
| схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) на (количество листов цифрами) листах в (количество экземпляров цифрами) экземпляре; | | | |
| копии документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которых планируется поездка на (количество листов цифрами) листах в (количество экземпляров цифрами) экземпляре; | | | |
| копия документа, подтверждающего полномочия представителя лица, в чьих интересах осуществляется выдача специального разрешения (при необходимости) на (количество листов цифрами) листах в (количество экземпляров цифрами) экземпляре. | | | |
| Владелец транспортного средства (физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель) или его уполномоченный представитель (должность (при наличии)) | | (подпись, печать (при наличии)) | (Фамилия, имя, отчество (при наличии)) |
| | | | |

Приложение № 2
к Административному регламенту

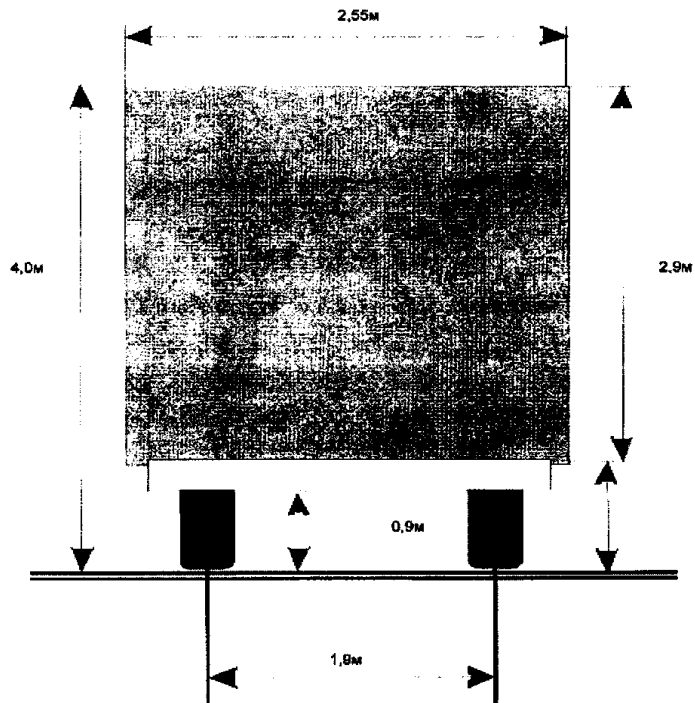
СХЕМА

тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда)

Вид сбоку:



Вид сзади:



(должность, Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

М.П. (при наличии)