МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«НОВОЮГИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЮГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

|  |
| --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

01.04.2020 № 3

с. Новоюгино

Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения

на движение транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения»

В соответствии с Федеральным законом «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 5 июня 2019 г. № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», Уставом Новоюгинского сельского поселения Администрация Новоюгинского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Новоюгинского сельского поселения Н.В. Захаров

Утвержден

постановлением Администрации

Новоюгинского сельского поселения

от 01 апреля 2020 г. № 3

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение транспортных средств

по автомобильным дорогам местного значения»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения (далее – муниципальная услуга).

Специальное разрешение, выдаваемое в соответствии с настоящим Административным регламентом, предоставляет право на движение по автомобильным дорогам местного значения Новоюгинского сельского поселения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2. Заявителями являются владельцы транспортных средств (физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели), а также их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратившиеся в Администрацию Новоюгинского сельского поселения (далее – Администрация) с заявлением на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Новоюгинского сельского поселения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – заявители).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги – «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения».

4. Исполнение муниципальной услуги осуществляет Администрация.

Местонахождение Администрации: 636714, Томская область, Каргасокский район, с. Новоюгино, ул. Центральная, 44/2.

Адрес электронной почты: ansp06@mail.ru.

Контактные телефоны: 8 (38-253) 37-132

Официальный сайт Администрации в сети Интернет: http://novougino.ru/

Режим работы Администрации:

понедельник – пятница: 09.00 - 17.00, перерыв: 13.00 - 14.00

суббота, воскресенье – выходной.

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам местного значения Новоюгинского сельского поселения тяжеловесного или крупногабаритного транспортного средства по форме согласно приложению № 1 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного Приказом Минтранса России от 5 июня 2019 г. № 167 (далее – специальное разрешение);

2) решение об отказе в выдаче специального разрешения (при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги).

6. Сроки предоставления муниципальной услуги:

1) в случае, если требуется согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, только со стороны Администрации, муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления на получение специального разрешения (далее – заявление);

2) при необходимости согласования маршрута движения транспортного средства с Отделом Государственной инспекции безопасности дорожного движения Отдела Министерства внутренних дел России по Каргасокскому району Управления Министерства внутренних дел России по Томской области (далее – ОГИБДД) муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты регистрации заявления на получение специального разрешения.

3) заявления об экстренном пропуске крупногабаритных грузов или тяжеловесных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются Администрацией в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

7. В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон «О безопасности дорожного движения»;

3) Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4) Федеральный закон «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

5) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения»;

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 г. № 272 «Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным транспортом»;

8) Постановление Правительства РФ от 31 января 2020 г. № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

9) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 5 июня 2019 г. № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»;

10) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 27 августа 2009 г. № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог»;

11) постановление Администрации от 4 декабря 2015 г. № 64 «Об утверждении Правил определения размера вреда, причиняемого при движении по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесными транспортными средствами».

9. В целях получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию непосредственно либо через многофункциональный центр (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии заявление и перечисленные в пункте 11 настоящего Административного регламента документы.

10. Заявление составляется по форме, утвержденной Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 5 июня 2019 г. № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» и должно содержать следующие сведения:

1) наименование и организационно-правовая форма – для юридических лиц;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) с указанием статуса индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;

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

4) адрес (местонахождение) юридического лица;

5) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица;

6) телефон заявителя;

7) фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей;

8) банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код);

9) исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства;

10) сведения об организации перевозки:

пункт отправления, пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов;

вид перевозки (межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок;

характеристика груза (наименование, габариты, масса, делимость);

сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза и с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом;

предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда);

необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия).

11. К заявлению на предоставление муниципальной услуги прилагаются:

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

2) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно требованиям Приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 5 июня 2019 г. № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства». На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси – распределение на отдельные колеса;

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

4) копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (реквизиты на уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения доступны на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций));

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

6) документы, подтверждающие получение согласия лиц, сведения о которых содержатся в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах, на обработку персональных данных указанных лиц.

12. Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (при наличии) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Копии документов, указанные в подпункте 1 пункта 11 настоящего Административного регламента, заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства (при наличии) или заверяются нотариусом.

13. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе документ о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированного на территории Российской Федерации, в отношении владельца транспортного средства.

В случае, если указанный документ не представлен заявителем, данный документ запрашивается Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

14. Документы для предоставления муниципальной услуги могут быть представлены в Администрацию с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности), почтовым отправлением, при личном обращении, а также посредством обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ (при наличии заключенного соглашения).

В случае направления заявления в электронной форме заявитель прикладывает к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме. Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Администрации.

15. Заявить вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в том числе путем подачи запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос), при наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

Заявление, составленное МФЦ на основании комплексного запроса, должно быть подписано уполномоченным работником МФЦ и скреплено печатью МФЦ.

МФЦ направляет указанное заявление, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

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

1) обращение за предоставлением муниципальной услуги заявителя, не соответствующего требованиям пункта 2 настоящего Административного регламента;

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

3) заявление не содержит сведений, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента;

4) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Административного регламента;

5) к заявлению приложены документы, не соответствующие требованиям пункта 11 настоящего Административного регламента;

6) приложенные к заявлению документы содержат повреждения, исправления, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

18. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие у Администрации полномочий на выдачу специального разрешения согласно Приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 5 июня 2019 г. № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»;

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

3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

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

5) отсутствует согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

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

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

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

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

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

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

19. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

1) заявитель уплачивает государственную пошлину в размере 1600 рублей за выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки (за исключением транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки) тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (подпункт 111 пункта 1 статьи 33333 Налогового кодекса Российской Федерации);

2) заявитель возмещает вред, причиняемый автомобильным дорогам местного значения Новоюгинского сельского поселения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, который рассчитывается в соответствии с постановлением Администрации от 9 декабря 2015 г. № 461 «Об утверждении Правил определения размера вреда, причиняемого при движении по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесными транспортными средствами», по реквизитам, указанным в извещении.

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

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги – 30 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – 30 минут.

22. Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в течение трех рабочих дней со дня получения запроса (заявления).

23. Помещения Администрации должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Присутственные места должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Места для ожидания оборудуются стульями. Места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столом, письменными принадлежностями. На столе должны находиться чистая писчая бумага и формы бланков, в т.ч. запросов (заявлений).

Прием заявителя осуществляется в кабинете. Кабинет должен быть оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета и наименования должности лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Рабочее место должностного лица Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственное должностное лицо), должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к печатающему устройству, сети Интернет.

24. Информационный стенд с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, располагается непосредственно возле кабинета, в котором находятся должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги. Информационный стенд размещается на высоте не более 1,5 м от пола. В верхней части информационного стенда указывается наименование муниципальной услуги. На информационном стенде в специальных отделениях размещается:

1) текст настоящего Административного регламента;

2) информация о порядке предоставления муниципальной услуги (адрес Администрации, номера телефонов, факсов, порядок предоставления муниципальной услуги с указание сроков осуществления отдельных административных процедур и т.д.);

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предоставляемых заявителем;

4) формы заявлений (запросов).

25. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В случае невозможности оборудования места предоставления муниципальной услуги, с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов на сотрудника Администрации возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на период предоставления муниципальной услуги.

Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями и широкими проходами.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта, бесплатная для заявителей. На каждой стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места), для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

26. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) полнота информирования заявителей;

2) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги

4) соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;

5) отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги;

27. При создании МФЦ на территории Каргасокского района оказание муниципальной услуги возможно в МФЦ. При этом заявитель предоставляет работнику МФЦ заявление и документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Административного регламента. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель получает в МФЦ.

МФЦ передает заявление и документы, предоставленные заявителем, в Администрацию не позднее 9-30 часов следующего дня.

Администрация принимает решение по заявлению в соответствии с настоящим Административным регламентом, и передает документы, оформляющие результат предоставления муниципальной услуги, в МФЦ не менее чем за два рабочих дня до истечения срока предоставления муниципальной услуги.

III. 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 МФЦ

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

1) прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и представленных документов;

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

4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

5) расчет размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения Каргасокского сельского поселения;

6) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

7) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов

для предоставления муниципальной услуги

29. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента.

30. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо возвращает заявителю представленные документы с указанием причин возврата.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо направляет заявление специалисту Администрации, ответственному за регистрацию документов, на регистрацию в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

Специалист, ответственный за регистрацию заявления, в срок не позднее дня поступления в Администрацию, регистрирует и направляет заявление и приложенные документы ответственному должностному лицу.

31. Результатом административной процедуры является передача прошедшего регистрацию заявления на рассмотрение ответственному должностному лицу.

32. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней со дня поступления заявления.

Рассмотрение заявления и представленных документов

33. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление прошедшего регистрацию заявления и документов для предоставления муниципальной услуги на рассмотрение ответственному должностному лицу.

34. Ответственное должностное лицо при рассмотрении заявления и представленных документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

1) наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

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

3) информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

4) соблюдение требований о перевозке делимого груза, установленных пунктом 75 Правил перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 г. № 272.

35. Если в ходе проверки представленных документов будет установлено, что Администрация уполномочена выдавать специальное разрешение и сведения, представленные в заявлении и документах, соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и соблюдены установленные требования о перевозке делимого груза, то ответственное должностное лицо, устанавливает путь следования транспортного средства по заявленному маршруту.

36. Администрация осуществляет согласование маршрута транспортного средства с ОГИБДД в случаях:

1) транспортное средство осуществляет перевозки крупногабаритных грузов;

2) для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется:

укрепление отдельных участков автомобильных дорог;

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

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

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

37. В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, Администрация информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 41 – 54 настоящего Административного регламента.

38. После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, Администрация оформляет специальное разрешение и в случаях, предусмотренных в пункте 37 настоящего Административного регламента, направляет в ОГИБДД запрос на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, который состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пунктах 11 и 13 настоящего Административного регламента.

39. Результатом административной процедуры является согласованный маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

40. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 4 рабочих дня со дня поступления прошедшего регистрацию заявления и документов для предоставления муниципальной услуги на рассмотрение ответственному должностному лицу.

В случае если требуется согласование маршрута транспортного средства с ОГИБДД максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 9 рабочих дней со дня поступления прошедшего регистрацию заявления и документов для предоставления муниципальной услуги на рассмотрение ответственному должностному лицу.

Согласование маршрута транспортного средства,

осуществляющего перевозки тяжеловесных или

крупногабаритных грузов

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является необходимость проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

42. В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, Администрация направляет в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления соответствующий запрос владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций.

43. Администрация в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя (в случае подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При получении согласия на принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций от заявителя Администрация направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

44. В случае если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог (Приказ Минтранса России от 27 августа 2009 г. № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог»), в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, Администрация в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления уведомляет заявителя о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

45. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в Администрацию согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов Администрация принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения и направляет заявителю соответствующее уведомление.

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

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

48. Заявители возмещают расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку.

49. Администрация в течение трех рабочих дней со дня получения информации о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков информирует об этом заявителя.

50. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в Администрацию согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков Администрация принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

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

52. Заявители возмещают расходы на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данные работы.

53. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 рабочих дней со дня установления оснований для проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков.

54. Результатом административной процедуры является проведенная оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Формирование и направление межведомственных запросов

в органы (организации), участвующие в предоставлении

муниципальной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление прошедшего регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение ответственному должностному лицу.

56. Ответственное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему на рассмотрение документов готовит межведомственный запрос для получения документа, указанного в пункте 13 настоящего Административного регламента.

57. Для предоставления муниципальной услуги ответственное должностное лицо направляет межведомственные запросы в соответствующие органы и учреждения.

58. Результатом административной процедуры является обобщение полученной в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

59. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня поступления прошедшего регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение ответственному должностному лицу.

Расчет размера вреда, причиняемого тяжеловесным

транспортным средством

60. Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание проведения проверки заявления и представленных документов, а также получение информации в рамках межведомственного взаимодействия.

61. Расчет размера вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, производится в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 января 2020 г. № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Администрации от 4 декабря 2015 № 64 «Об утверждении Правил определения размера вреда, причиняемого при движении по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесными транспортными средствами».

62. По результатам расчетов ответственное должностное лицо направляет для оплаты заявителю извещение о размере вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам местного значения Новоюгинского сельского поселения (далее – извещение о размере вреда).

63. Оплата размера вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам местного значения Новоюгинского сельского поселения, производится заявителем при получении извещения о размере вреда и не должна превышать трех рабочих дней.

64. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю извещения о размере вреда, подписанного Главой Новоюгинского сельского поселения, в том числе с использованием электронной цифровой подписи.

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

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

66. Основанием для начала выполнения административной процедуры является установление ответственным должностным лицом в ходе проверки заявления и документов оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

68. По постоянному маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, установленному в соответствии с частью 5 статьи 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритных грузов по такому маршруту осуществляется в срок не более трех рабочих дней со дня согласования ОГИБДД, тяжеловесных грузов – не более трех рабочих дней со дня предоставления документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

69. Ответственное должностное лицо готовит один из следующих документов:

1) проект специального разрешения по форме, утвержденной Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 5 июня 2019 г. № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (при наличии оснований для предоставления муниципальной услуги);

2) проект уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Новоюгинского сельского поселения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – уведомление об отказе в выдаче специального разрешения) с кратким изложением обстоятельств, послуживших основанием для отказа (при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги).

70. Специальное разрешение, уведомление об отказе в выдаче специального разрешения подписываются Главой Новоюгинского сельского поселения или его заместителем в день получения проекта такого документа.

71. Результатом административной процедуры является подписание документов, указанных в пункте 69 настоящего Административного регламента.

72. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней с момента установления оснований для предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата муниципальной услуги

73. Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, указанных в пункте 69 настоящего Административного регламента.

74. Выдача специального разрешения осуществляется Администрацией после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в подпункте 1 пункта 11 настоящего Административного регламента, в случае подачи заявления в Администрацию посредством факсимильной связи, а также в форме электронного документа.

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

76. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении, в том числе:

1) при личном обращении в Администрацию (на бумажном носителе);

2) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении (на бумажном носителе);

3) посредством электронной почты по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в форме электронного документа);

4) при личном обращении в МФЦ (при наличии заключенного соглашения) (на бумажном носителе);

5) через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности) (в форме электронного документа).

77. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней со дня подписания документа, указанного в пункте 69 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

78. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Новоюгинского сельского поселения.

79. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

80. Плановые проверки проводятся один раз в три года.

81. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на решения и действия (бездействие), связанные с предоставлением муниципальной услуги.

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

83. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений настоящего Административного регламента, виновные должностные лица Администрации несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

84. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения заявителями, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия), связанных с предоставлением муниципальной услуги

85. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – иные организации), или их работников (далее – жалоба).

86. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, МФЦ либо учредителю МФЦ, а также в иные организации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Новоюгинского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой Новоюгинского сельского поселения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Томской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников иных организаций подаются руководителям этих организаций.

87. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

88. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, ее должностного лица, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иной организации, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, ее должностного лица, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, иных организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, ее должностного лица, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, иных организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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 Томской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

90. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 89 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.