Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЕНСК-УРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 ноября 2020 г. N 892

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ

НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

В КАМЕНСК-УРАЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ)

КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", Постановлением Администрации города Каменска-Уральского от 27.09.2010 N 1018 "О реализации некоторых положений Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Администрация Каменск-Уральского городского округа постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#P43) предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в Каменск-Уральском городском округе тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (прилагается).

2. Признать утратившими силу Постановления Администрации города Каменска-Уральского:

1) от 24.05.2013 N 696 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по маршрутам проходящим по дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский";

2) от 10.09.2013 N 1279 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский";

3) от 01.04.2014 N 431 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов";

4) от 18.06.2014 N 839 "О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Каменск-Уральский";

5) от 05.11.2014 N 1528 "О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Каменск-Уральский";

6) от 21.01.2015 N 40 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов";

7) от 12.02.2016 N 182 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов";

8) от 19.08.2016 N 1162 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов";

9) от 03.10.2018 N 858 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов";

10) от 16.11.2018 N 986 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов";

11) от 15.03.2019 N 195 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов";

12) от 15.10.2019 N 850 "О внесении изменений в Постановление Администрации города Каменска-Уральского от 24.05.2013 N 696 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам местного значения в муниципальном образовании город Каменск-Уральский".

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Каменский рабочий" и разместить на официальном сайте муниципального образования.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Герасимова А.А.

Глава

Каменск-Уральского городского округа

А.В.ШМЫКОВ

Утвержден

Постановлением Администрации

Каменск-Уральского городского округа

от 26 ноября 2020 г. N 892

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ПО ВЫДАЧЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ

ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

В КАМЕНСК-УРАЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ)

КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в Каменск-Уральском городском округе тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в муниципальном образовании Каменск-Уральский городской округ Свердловской области (далее - Муниципальное образование).

1.2. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между МКУ "Управление городского хозяйства" (далее - МКУ "УГХ") и владельцами транспортных средств в ходе предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в Каменск-Уральском городском округе тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства" (далее - муниципальная услуга).

1.3. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются:

физические и (или) юридические лица, а также индивидуальные предприниматели - владельцы транспортных средств, заинтересованные в получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в Муниципальном образовании тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, а также законные представители юридических лиц, действующие без доверенности в соответствии с законом и учредительными документами, уполномоченный сотрудник Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) при однократном обращении в МФЦ указанных лиц с заявлением о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, включая данную муниципальную услугу (далее - заявители).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте муниципального образования, на Едином портале государственных и Муниципальных услуг (функций) (далее - Портал).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистами МКУ "УГХ", осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), на информационных стендах в зданиях (помещениях) МКУ "УГХ".

Информация о месте нахождения, графике (режиме) работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты МКУ "УГХ", осуществляющего предоставление муниципальной услуги, МФЦ, информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена на официальном сайте Муниципального образования в сети Интернет, в Реестре государственных и муниципальных услуг Свердловской области (далее - региональный реестр) и на Портале.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистами МКУ "УГХ", осуществляющими предоставление муниципальной услуги, а также работниками МФЦ непосредственно при обращении заявителя.

Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистами МКУ "УГХ", осуществляющими предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.4.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных услуг, а также в сети Интернет.

Информация, указанная в [пункте 1.4.1](#P57) настоящего административного регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) здания (помещения) МКУ "УГХ";

2) в электронном виде в сети Интернет на сайте Муниципального образования;

3) в МФЦ.

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 (пяти) рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайте Муниципального образования.

Ответы на вопросы о предоставлении муниципальной услуги, можно получить посредством устного и письменного обращения в соответствии с [пунктом 1.4.1](#P57) настоящего административного регламента.

1.4.3. Заявитель имеет право подать заявление о предоставлении услуги в электронной форме на Портале, информация о ходе предоставления услуги сохраняется в личном кабинете заявителя на Портале.

1.5. В случае если заявитель считает, что решение и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц МКУ "УГХ", осуществляющих предоставление услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе в течение сроков установленных статьей 219 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, обратиться в Красногорский районный суд города Каменска-Уральского Свердловской области по месту нахождения МКУ "УГХ" по адресу: 623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, 18а, либо по месту своего жительства.

В случае если заявитель полагает, что решение должностных лиц и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц МКУ "УГХ", осуществляющих предоставление муниципальной услуги, не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение 3 (трех) месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в Арбитражный суд Свердловской области по адресу: 620075, г. Екатеринбург, ул. Шарташская, 4.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в Каменск-Уральском городском округе тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется МКУ "УГХ".

При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия Федеральная налоговая служба (ФНС России), Федеральное казначейство (Казначейство России), ОГИБДД МО МВД России Каменск-Уральский.

Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги: выдача (отказ в выдаче) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в Муниципальном образовании тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - специальное разрешение) по форме, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.1. В случае если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на 2 (два) процента, но не более чем на 10 (десять) процентов, специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному постоянному маршруту может быть выдано с использованием Портала в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Директора МКУ "УГХ".

Выданное специальное разрешение в электронной форме должно быть распечатано на бумажном носителе.

1) Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более десяти) транспортного средства по определенному маршруту без груза или с аналогичным грузом, имеющим одинаковую характеристику (полное наименование, марка, модель, габариты, масса). Специальное разрешение выдается на срок до 3 (трех) месяцев;

2) в случае выдачи специального разрешения в электронной форме в соответствии с частью 17 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", специальное разрешение выдается на одну поездку и на срок до 1 (одного) месяца;

3) специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более тридцати) крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах Муниципального образования. Специальное разрешение выдается на срок до 3 (трех) месяцев;

4) в случае если срок выданного специального разрешения на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, владелец транспортного средства вправе подать повторное заявление на движение данной крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах Муниципального образования. По такому заявлению специальное разрешение выдается на одну или несколько поездок (не более тридцати) на срок, не превышающий срок действия ранее выданного специального разрешения;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- в случаях когда не требуется согласование маршрута транспортного средства с ОГИБДД МО МВД России Каменск-Уральский и при наличии соответствующих согласований, документов, подтверждающих оплату заявителем платежей в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам местного значения в Муниципальном образовании составляет 11 (одиннадцать) рабочих дней с даты регистрации заявления;

- при согласовании маршрута транспортного средства с ОГИБДД МО МВД России Каменск-Уральский составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае, указанном в [подпункте 4 пункта 2.3.1](#P85) настоящего административного регламента, специальное разрешение выдается в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня его регистрации.

В случае если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному постоянному маршруту, в том числе в форме электронного документа, выдается в упрощенном порядке.

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, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

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

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

МКУ "УГХ", в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в [подпунктах 2.11.1](#P143) - [2.11.4 пункта 2.11](#P146) настоящего административного регламента, информирует заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, о принятом решении в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня регистрации заявления.

Заявления о пропуске крупногабаритных и (или) тяжеловесных 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), рассматриваются МКУ "УГХ" в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его поступления.

В случае выдачи специального разрешения МКУ "УГХ" в соответствии с [абзацем десятым](#P95) настоящего пункта, сведения об уплате государственной пошлины, а также подтверждающие оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, представляются заявителем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выдачи специального разрешения.

В случае подачи заявления в МФЦ, срок исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

В случае нарушения согласующими организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, установленных сроков согласования движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств оформление специального разрешения приостанавливается до получения от них ответа.

Заявитель уведомляется указанным в заявлении способом о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием причин приостановления и наименования организации, нарушившей срок согласования.

В случае отсутствия возможности использования Портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия, срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

2.5. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги является заявление заявителя о разрешении движения по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Муниципального образования, в соответствующем разделе регионального реестра, на Портале.

МКУ "УГХ" обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте Муниципального образования, в соответствующем разделе регионального реестра, на Портале.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель предоставляет в МКУ "УГХ" или в МФЦ:

- [заявление](#P441) по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту, заверенное подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при ее наличии);

- копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка;

- паспорт физического лица, либо представителя физического или юридического лица;

- доверенность, оформленную в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ (в случае обращения представителя);

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

- [схема](#P654) тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза), согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту. На схеме изображается 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 и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;

- сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (в случае перевозки груза) - сведения изготовителя, производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза;

- копия ранее выданного специального разрешения, срок действия которого на момент подачи заявления не истек, - в случае повторной подачи заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах Муниципального образования при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство.

В случае если заявление подается повторно в порядке, предусмотренном [абзацем четвертым пункта 2.4](#P89) настоящего административного регламента, документы, указанные в [абзацах 3](#P106), [7](#P110), [8](#P111) настоящего пункта, к заявлению не прилагаются.

В случае представления заявления в электронной форме документы прилагаются к заявлению в отсканированном виде, с последующим представлением подлинников заявления и документов, прилагаемых к нему, в срок не позднее даты выдачи специального разрешения.

2.7.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в [пункте 2.7](#P104) настоящего административного регламента, предоставляется в МКУ "УГХ" посредством личного обращения заявителя, посредством почтового отправления, через МФЦ, либо с использованием сети Интернет, включая использование Портала в форме электронных документов при наличии технической возможности. При этом заявление и электронный образ документа могут быть подписаны электронной подписью.

2.7.2. МКУ "УГХ" в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает:

- о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

- об оплате заявителем государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

- о возмещении заявителем вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством;

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

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

- об оплате заявителем укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях.

Указанную информацию заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

2.7.3. МКУ "УГХ" не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе);

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 муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ФЗ N 210-ФЗ).

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 ФЗ N 210-ФЗ не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.8. Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво;

- фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;

- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых позволило бы неоднозначно истолковать их содержание.

Заявление, схема транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в [абзаце 3 пункта 2.7](#P106) настоящего административного регламента, должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

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

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

- [заявление](#P441) не содержит необходимых сведений в соответствии с формой, установленной приложением N 1 к настоящему административному регламенту;

- к заявлению не приложены документы, указанные в [пункте 2.7](#P104) настоящего административного регламента, а также документы не соответствуют требованиям, установленным [пунктом 2.8](#P129) настоящего административного регламента (за исключением случая установленного [абзацем 9 пункта 2.7](#P112) настоящего административного регламента).

2.10. В случае нарушения согласующими организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, установленных сроков согласования движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, оформление специального разрешения приостанавливается до получения от них ответа.

Заявитель уведомляется указанным в заявлении способом о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием причин приостановления и наименования организации, нарушившей срок согласования.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.11.1. Отсутствие права МКУ "УГХ" выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту, если маршрут или его часть не проходят по автомобильным дорогам местного значения в Муниципальном образовании.

2.11.2. Наличие в представленных документах недостоверных и (или) неполных сведений.

2.11.3. Сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленного движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.

2.11.4. Установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены.

2.11.5. При согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки 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.

2.11.6. Отсутствие согласия заявителя на:

- проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки, а также необходимости разработки проекта организации дорожного движения;

- 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.

2.11.7. Не произведена оплата оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем.

2.11.8. Не произведена оплата принятия мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем.

2.11.9. Не произведена оплата в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

2.11.10. Не произведена оплата государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

2.11.11. Отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в МКУ "УГХ" в электронном виде через Портал без использования усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.11.12. Отказ ОГИБДД МО МВД России Каменск-Уральский, а также иных согласующих организаций в согласовании специального разрешения.

2.12. Услуги, получение которых необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. За выдачу специального разрешения взимается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации. Оплата государственной пошлины производится до подачи заявления заявителем.

2.14. За превышение установленных значений предельно допустимой массы транспортного средства производится оплата возмещения вреда, наносимого дорогам местного значения тяжеловесным и (или) крупногабаритным транспортным средством.

Порядок возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, и порядок определения размера такого вреда устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления заявителем о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 10 минут.

2.16. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в МКУ "УГХ" либо в МФЦ.

2.17. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании МКУ "УГХ". На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками), а для удобства заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа и выхода из них;

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

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников, предоставляющих муниципальную услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания;

содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

2.18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

- комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность));

- транспортная и пешеходная доступность МКУ "УГХ", осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

- режим работы МКУ "УГХ", осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке;

- создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска к месту предоставления услуги сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание работниками (сотрудниками) иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура (индукционной системы для слабослышащих).

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

- количество обоснованных жалоб;

- возможность направления заявления в электронной форме.

Количество взаимодействий заявителя со специалистами МКУ "УГХ", либо работниками МФЦ при предоставлении муниципальной услуги составляет не более 2 (двух) раз: при приеме документов и выдаче результатов.

Максимальная продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 10 минут.

Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность получения муниципальной услуги в любом МФЦ (его территориальном подразделении) по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством заявления о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ (комплексный запрос).

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19.1. При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

2.19.2. Электронная форма предоставления муниципальной услуги имеет следующие особенности:

- возможность подачи заявления и документов в электронном виде через сеть Интернет с использованием Портала зарегистрированными на нем пользователями;

- возможность использования заявителем для подписания заявления и документов простой электронной подписи либо усиленной квалифицированной электронной подписи, сертификата ключа проверки электронной подписи, который выдан удостоверяющим центром, аккредитованным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи при оказании государственных или муниципальных услуг;

- использование усиленной квалифицированной электронной подписи без последующего представления подлинников заявления и документов.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,

А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация заявления заявителя и прилагаемых к нему документов.

3.1.2. Рассмотрение заявления заявителя и прилагаемых к нему документов. Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) специального разрешения.

3.1.3. Оформление специального разрешения и согласование его с ОГИБДД МО МВД России Каменск-Уральский.

3.1.4. Выдача (отказ в выдаче) специального разрешения.

3.2. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является представление заявления в МКУ "УГХ" или в МФЦ.

3.2.1. Специалист МКУ "УГХ" или МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления заявителей, осуществляет следующие административные действия:

- принимает документы и осуществляет проверку на соответствие требованиям [пунктов 2.7](#P104), [2.8](#P129) настоящего административного регламента;

- проверяет полномочия заявителя на подписание заявления;

- по просьбе заявителя, на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме;

- регистрирует принятое заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства в Журнале регистрации заявлений и выдачи разрешений либо в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ;

- отказывает в приеме при наличии оснований для отказа, установленных в [пункте 2.9](#P136) настоящего административного регламента.

Срок исполнения административного действия - в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления.

Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются посредством электронного взаимодействия в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией Каменск-Уральского городского округа (далее - Соглашение) в МКУ "УГХ", а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе по акту приема-передачи специалисту ответственному за прием и регистрацию документов.

Результатом приема заявления заявителей и прилагаемых к нему документов является их передача на рассмотрение специалисту, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (далее - специалист) с регистрацией в Журнале входящей корреспонденции.

3.2.2. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде через Портал заявителю необходимо зарегистрироваться на нем, получить личный пароль и логин для доступа в раздел "Личный кабинет пользователя" и выполнить следующие действия:

1) в разделе "Личный кабинет пользователя" (далее - личный кабинет) выбрать последовательно пункты меню "Услуги", в строке поиска напечатать "Муниципальное казенное учреждение "Управление городского хозяйства", далее выбрать "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в Каменск-Уральском городском округе тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства", "Получить услугу";

2) заполнить необходимые поля формы заявления, загрузить предварительно сканированные копии документов, необходимые для предоставления услуги, содержащие графический образ бумажного документа с подписями и печатями, и подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню "Подать заявление".

3.2.3. При поступлении в МКУ "УГХ" заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде через Портал специалист ответственный за прием и регистрацию документов осуществляет следующие действия:

1) проверяет поступившие в электронном виде заявление и прилагаемые к нему документы на соответствие требованиям [пунктов 2.7](#P104), [2.8](#P129) настоящего административного регламента;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует в течение 1 (одного) рабочего дня заявление, уведомляет заявителя о присвоенном регистрационном номере и о необходимости явиться на личный прием с подлинниками заявления и документов (в случае если заявление и документы направлялись в электронном виде через Портал без использования усиленной квалифицированной электронной подписи) в срок не позднее даты выдачи специального разрешения;

3) в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.9](#P136) настоящего административного регламента, уведомляет об этом заявителя с объяснением причины отказа в приеме документов и предложением устранить выявленные недостатки и подать заявление повторно.

Уведомление заявителя специалист ответственный за прием и регистрацию документов производит указанным в заявлении способом (при поступлении заявления и документов через Портал, направляет информацию заявителю в личный кабинет в электронном виде).

Результатом выполнения административной процедуры является факт регистрации заявления либо отказ в приеме заявления и документов.

3.3. Основанием для рассмотрения заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является их поступление к специалисту.

3.3.1. Специалист осуществляет следующие административные действия:

в течение 4 (четырех) рабочих дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов (за исключением случая, установленного [подпунктом 4 пункта 2.3.1](#P85) настоящего административного регламента):

- проверяет наличие полномочий на выдачу разрешения по заявленному маршруту;

- проверяет сведения, представленные в заявлении и прилагаемых к нему документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза (при наличии груза), а также технической возможности осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту;

- проверяет соблюдение требований о перевозке делимого груза;

- запрашивает информацию о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

- определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

- устанавливает факт оплаты государственной пошлины.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пунктах 2.11.1](#P143) - [2.11.4](#P146), [2.11.10](#P155) настоящего административного регламента, специалист выполняет следующие действия:

- осуществляет подготовку на бланке МКУ "УГХ" письма об отказе в выдаче заявителю специального разрешения с указанием правовых оснований для отказа и обеспечивает его подписание Директором МКУ "УГХ";

- в течение 1 (одного) рабочего дня уведомляет заявителя указанным в заявлении способом о необходимости получения письма об отказе в выдаче специального разрешения или направляет его заявителю в личный кабинет на Портал в электронном виде;

- выдает письмо об отказе в выдаче специального разрешения заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности (последнее - при обращении уполномоченного представителя заявителя) лично в руки либо направляет по указанному в заявлении почтовому адресу.

Результатом выполнения административной процедуры является установление факта отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.9](#P136) настоящего административного регламента, либо выдача (направление) заявителю письма об отказе в выдаче специального разрешения.

3.3.2. Определение возможности осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту:

Основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пунктах 2.11.1](#P143) - [2.11.4](#P146), [2.11.10](#P155) настоящего административного регламента.

В рамках выполнения административной процедуры специалист выполняет следующие действия:

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

2) формирует и направляет на согласование заявку на перевозку груза по определенному маршруту при наличии на маршруте перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза железнодорожных переездов (если ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 (пять) метров и более, высота от поверхности дороги 4,5 (четыре с половиной) метра и более, длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 (двадцать два) метра или если в состав автопоезда входят два и более прицепов, скорость движения транспортного средства составляет менее 8 (восьми) километров в час) - владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта;

3) в случаях предусмотренных [пунктом 2.3.1](#P80) настоящего административного регламента, специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному постоянному маршруту, в том числе в форме электронного документа, выдается в упрощенном порядке.

Основанием для установления постоянного маршрута, указанного в настоящем подпункте, являются выданные в течение предыдущих двенадцати месяцев специальные разрешения на движение тяжеловесных транспортных средств с превышением допустимых нагрузок на ось на десять процентов и более.

Специалист МКУ "УГХ" в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления производит расчет размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством и посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством;

4) в случае если по требованиям Приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 N 150 "О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог" требуется оценка технического состояния автомобильных дорог местного значения в Муниципальном образовании, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту движения тяжеловесного транспортного средства, специалист в течение 2 (двух) рабочих дней с момента установления факта необходимости проведения оценки уведомляет заявителя выбранным в заявлении способом о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на ее осуществление.

Заявитель в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения уведомления предоставляет специалисту письменное согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения в Муниципальном образовании или их участков и на оплату расходов.

Заявитель возмещает расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку.

В случае получения отказа заявителя (нарушения установленного срока предоставления заявителем согласия) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения в Муниципальном образовании или их участков и от оплаты расходов специалист выполняет следующие действия:

- осуществляет подготовку на бланке МКУ "УГХ" письма об отказе в выдаче заявителю специального разрешения с указанием правовых оснований для отказа и обеспечивает его подписание Директором МКУ "УГХ";

- в течение 1 (одного) рабочего дня уведомляет заявителя указанным в заявлении способом о необходимости получения письма об отказе в выдаче специального разрешения или направляет его заявителю в личный кабинет на Портал в электронном виде;

- выдает письмо об отказе в выдаче специального разрешения заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности (последнее - при обращении уполномоченного представителя заявителя) лично в руки либо направляет по указанному в заявлении почтовому адресу;

5) в случае если будет установлено, что по заявленному маршруту движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог местного значения в Муниципальном образовании, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу местного значения в Муниципальном образовании сооружений и инженерных коммуникаций, специалист в течение 1 (одного) рабочего дня запрашивает у владельцев инженерных коммуникаций и сооружений, расположенных на маршруте движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, информацию о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения.

После получения запрашиваемой информации специалист в течение 1 (одного) рабочего дня уведомляет об этом заявителя выбранным в заявлении способом или направляет уведомление заявителю в личный кабинет на Портал в электронном виде.

Заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения уведомления предоставляет специалисту письменное согласие или отказ от оплаты расходов на принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Полученное от заявителя письменное согласие специалист направляет владельцу инженерных коммуникаций и сооружений в течение 1 (одного) рабочего дня.

При отказе заявителя (нарушении установленного срока предоставления заявителем согласия) от оплаты расходов на принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог местного значения в Муниципальном образовании, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций специалист выполняет следующие действия:

- осуществляет подготовку на бланке МКУ "УГХ" письма об отказе в выдаче заявителю специального разрешения с указанием правовых оснований для отказа и обеспечивает его подписание Директором МКУ "УГХ";

- в течение 1 (одного) рабочего дня уведомляет заявителя указанным в заявлении способом о необходимости получения письма об отказе в выдаче специального разрешения или направляет его заявителю в личный кабинет на Портал в электронном виде;

- выдает письмо об отказе в выдаче специального разрешения заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности (последнее - при обращении уполномоченного представителя заявителя) лично в руки либо направляет по указанному в заявлении почтовому адресу;

6) по результатам оценки технического состояния дорог и принятых специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу местного значения в Муниципальном образовании сооружений и инженерных коммуникаций и при наличии заявки, согласованной с организациями, указанными в [подпункте 2 пункта 3.3.2](#P258) настоящего административного регламента, специалист определяет готовность улично-дорожной сети к осуществлению движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту.

В случае нарушения согласующими организациями установленных сроков согласования специалист приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа и предоставляет заявителю информацию о причинах приостановления.

При наличии возможности осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту, в случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось, превышающую допустимую нагрузку более чем на два процента, специалист рассчитывает в порядке, установленном приказом МКУ "УГХ", размер платы за причинение вреда автомобильным дорогам транспортным средством, оформляет извещение с реквизитами расчетного счета, подписывает у Директора МКУ "УГХ" и направляет заявителю по указанному в заявлении электронному адресу или информирует заявителя указанным в заявлении способом о необходимости получения извещения или направляет его заявителю в личный кабинет на Портал в электронном виде.

При отсутствии возможности движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту специалист выполняет следующие действия:

- осуществляет подготовку на бланке МКУ "УГХ" письма об отказе в выдаче заявителю специального разрешения с указанием правовых оснований для отказа и обеспечивает его подписание Директором МКУ "УГХ";

- в течение 1 (одного) рабочего дня уведомляет заявителя указанным в заявлении способом о необходимости получения письма об отказе в выдаче специального разрешения или направляет его заявителю в личный кабинет на Портал в электронном виде;

- выдает письмо об отказе в выдаче специального разрешения заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности (последнее - при обращении уполномоченного представителя заявителя) лично в руки либо направляет по указанному в заявлении почтовому адресу;

7) срок выполнения административной процедуры составляет 4 (четыре) рабочих дня, в случае когда заявленные характеристики транспортного средства не превышают параметров, указанных в [подпункте 2 пункта 3.3.2](#P258) настоящего административного регламента, и не требуется согласование с владельцами инженерных коммуникаций и сооружений.

В случае когда требуется согласование с владельцами инженерных коммуникаций и сооружений и необходимо проведение оценки технического состояния автомобильных дорог, входящих в состав маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, и (или) 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, срок выполнения административной процедуры увеличивается на время выполнения указанных мероприятий.

В случае когда согласующая организация - владелец инженерных коммуникаций и сооружений не ответила на направленную на согласование заявку или нарушила сроки предоставления такого согласования, предоставление услуги приостанавливается до получения ответа от организации.

Результатом выполнения административной процедуры является определение возможности осуществить перевозку груза по заявленному маршруту либо выдача (направление) заявителю письма об отказе в выдаче специального разрешения.

3.4. Оформление специального разрешения и согласование его с ОГИБДД МО МВД России Каменск-Уральский.

Основанием для начала административной процедуры является установление факта наличия возможности осуществить перевозку груза по заявленному маршруту.

В рамках выполнения административной процедуры специалист выполняет следующие действия:

1) устанавливает факт внесения заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах муниципального образования тяжеловесным транспортным средством;

2) осуществляет подготовку специального разрешения, обеспечивает его подписание Директором МКУ "УГХ" и заверяет печатью;

3) формирует и направляет в ОГИБДД МО МВД России Каменск-Уральский для согласования пакет документов, состоящий из оформленного специального разрешения, копии заявления о выдаче специального разрешения, копии свидетельства о регистрации транспортного средства или копии паспорта тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, копии схемы транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, с изображением размещения такого груза, копии заявки на перевозку груза, согласованной организациями, указанными в [подпункте 2 пункта 3.3.2](#P258) настоящего административного регламента, в следующих случаях:

- 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 тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

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

4) получает результат согласования с ОГИБДД МО МВД России Каменск-Уральский по истечении 3 (рабочих) дней с момента регистрации в ОГИБДД МО МВД России Каменск-Уральский направленного на согласование пакета документов;

5) в течение 1 (одного) рабочего дня уведомляет заявителя через личный кабинет на Портале или указанным в заявлении способом о необходимости получения специального разрешения;

6) в случае если специальное разрешение не согласовано с ОГИБДД МО МВД России Каменск-Уральский, специалист выполняет следующие действия:

- осуществляет подготовку на бланке МКУ "УГХ" письма об отказе в выдаче заявителю специального разрешения с указанием правовых оснований для отказа и обеспечивает его подписание Директором МКУ "УГХ";

- в течение 1 (одного) рабочего дня уведомляет заявителя указанным в заявлении способом о необходимости получения письма об отказе в выдаче специального разрешения или направляет его заявителю в личный кабинет на Портал в электронном виде;

- выдает письмо об отказе в выдаче специального разрешения заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности (последнее - при обращении уполномоченного представителя заявителя) лично в руки либо направляет по указанному в заявлении почтовому адресу;

7) срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

В случае необходимости согласования движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств с ОГИБДД МО МВД России Каменск-Уральский срок выполнения административной процедуры составляет 4 (четыре) рабочих дня.

Результатом выполнения административной процедуры является оформленное специальное разрешение, согласованное в установленных случаях с ОГИБДД МО МВД России Каменск-Уральский, либо выдача (направление) заявителю письма об отказе в выдаче специального разрешения.

3.5. Выдача (отказ в выдаче) специального разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является оформленное специальное разрешение, согласованное в установленных случаях с ОГИБДД МО МВД России Каменск-Уральский.

В рамках выполнения административной процедуры специалист выполняет следующие действия:

1) осуществляет регистрацию специального разрешения в Журнале выданных специальных разрешений на движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах Муниципального образования, в котором указывает:

номер специального разрешения;

дату выдачи и срок действия специального разрешения;

маршрут движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

сведения о владельце транспортного средства: наименование, организационно-правовую форму, адрес, местонахождение юридического лица; фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства индивидуального предпринимателя или иного физического лица;

2) проверяет наличие подлинников заявления и документов, указанных в [пункте 2.7](#P104) настоящего административного регламента, на момент выдачи специального разрешения, если заявление и документы направлялись в электронном виде через Портал без использования усиленной квалифицированной электронной подписи; факт внесения заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах Муниципального образования транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза; наличие документов, подтверждающих факт оплаты выполненных работ по оценке технического состояния автомобильных дорог, их укрепления, принятия специальных мер;

3) выдает специальное разрешение заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности (последнее - при обращении уполномоченного представителя заявителя) лично в руки под роспись в журнале;

4) по письменному обращению заявителя в течение 1 (одного) рабочего дня до выдачи специального разрешения, в случае если не требуется согласование маршрута транспортного средства с ОГИБДД МО МВД России Каменск-Уральский, 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);

5) если ко дню выдачи специального разрешения отсутствуют подлинники заявления и документов, указанных в [пункте 2.7](#P104) настоящего административного регламента (в случае если заявление и документы направлялись в электронном виде через Портал без использования усиленной квалифицированной электронной подписи), а также если не внесена плата в счет возмещения вреда автомобильным дорогам местного значения в Муниципальном образовании при перевозке тяжеловесного груза или отсутствуют документы, подтверждающие факт оплаты выполненных работ по оценке технического состояния автомобильных дорог местного значения в Муниципальном образовании, их укрепления, принятия специальных мер, специалист выполняет следующие действия:

- осуществляет подготовку на бланке МКУ "УГХ" письма об отказе в выдаче заявителю специального разрешения с указанием правовых оснований для отказа и обеспечивает его подписание Директором МКУ "УГХ";

- выдает письмо об отказе в выдаче специального разрешения заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности (последнее - при обращении уполномоченного представителя заявителя) лично в руки либо направляет по указанному в заявлении почтовому адресу;

6) срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю специального разрешения или письма об отказе в выдаче специального разрешения;

7) в случае, установленном [подпунктом 3 пункта 3.3.2](#P259) настоящего административного регламента, специальное разрешение может быть выдано в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Директора МКУ "УГХ".

3.6. В случае допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель представляет заявление в свободной форме об их исправлении в МКУ "УГХ" или МФЦ.

Специалист МКУ "УГХ", в обязанности которого входит прием и регистрация документов, в течение одного рабочего дня регистрирует заявление и передает на рассмотрение специалисту МКУ "УГХ", ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются посредством электронного взаимодействия в соответствии с Соглашением в МКУ "УГХ", а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе по акту приема-передачи.

Ответственный специалист МКУ "УГХ" проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальных услуг документах, ответственный специалист осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, ответственный специалист письменно сообщает об этом заявителю в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае представления гражданином заявления через МФЦ специалист МКУ "УГХ" передает в МФЦ посредством электронного взаимодействия в соответствии с Соглашением, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе по акту приема-передачи исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги или ответ заявителю об отсутствии опечаток и (или) ошибок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом рассмотрения заявления является вручение (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или письма об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.7. Выдача дубликата специального разрешения не предусмотрена.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Формами контроля над исполнением административных процедур является текущий контроль, а также плановые и внеплановые проверки.

Текущий контроль за соблюдением специалистами МКУ "УГХ" последовательности действий, определенных административными процедурами, установленными настоящим административным регламентом, осуществляется Директором МКУ "УГХ" на постоянной основе.

Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных специалистами, должностными лицами при выполнении ими административных действий.

4.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) при выполнении ими административных действий.

4.3. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании постановления Администрации Каменск-Уральского городского округа. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки (при наличии) и предложения по их устранению.

4.4. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных должностных лиц (специалистов), осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за полнотой и качеством осуществления административных процедур, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,

А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,

РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,

УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Если заявитель считает, что решения и (или) действия (бездействия), принятые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействия) во внесудебном порядке.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе и прилагаемых к ней документах.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим регламентом (за исключением обращения с жалобой на действия работников МФЦ);

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ МКУ "УГХ", предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МКУ "УГХ", предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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 обращения с жалобой на действия работников МФЦ, а также за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме:

- Директору МКУ "УГХ" на действия (бездействие) специалиста МКУ "УГХ";

- главе Каменск-Уральского городского округа на действия (бездействие) Директора МКУ "УГХ".

5.5. Жалоба может быть направлена через МФЦ, по почте, в том числе по электронной, с использованием официального сайта муниципального образования, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ рассматривается в порядке, предусмотренном ФЗ N 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации и постановлением Правительства Свердловской области, устанавливающим особенности подачи и рассмотрения таких жалоб.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством сети Интернет, официального сайта Муниципального образования в сети Интернет (в разделе соответствующего органа), Портала.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду п. 5.8 данного административного регламента, а не п. 5.7. |  |

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.7](#P394) настоящего административного регламента, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Информация и перечень нормативных правовых актов предусматривающие порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на официальном сайте Муниципального образования, в соответствующем разделе регионального реестра, на Портале.

5.6. Перечень нормативных правовых актов предусматривающие порядок подачи и рассмотрения жалобы:

- ФЗ N 210-ФЗ;

- Постановление Администрации города Каменска-Уральского от 24.12.2012 N 1787 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления муниципального образования город Каменск-Уральский, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг".

5.7. В письменной форме жалоба может быть подана:

- в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги);

- при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб;

- путем направления по почте.

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

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей);

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

5.9. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.10. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

5.11. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду п. 5.12 данного административного регламента, а не п. 5.11. |  |

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [5.11](#P407) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю 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, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

5.15. Заявители могут получить информацию о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лиц, специалистов МКУ "УГХ", предоставляющих муниципальную услугу, путем обращения к стендам, установленным в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Муниципального образования, по телефону, при письменном обращении, по электронной почте, на личном приеме, на Портале.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам

местного значения

в Каменск-Уральском городском округе

тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахождение)

- для юридических лиц, Ф.И.О., адрес

места жительства - для индивидуальных

предпринимателей и физических лиц)

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поступило в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозки тяжеловесных

и (или) крупногабаритных грузов

|  |
| --- |
| Наименование - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства |
|  |
|  |
| ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства |  |
| Маршрут движения |
|  |
| Вид перевозки (межрегиональная, местная) |  |
| На срок | с |  | по |  |
| На количество поездок |  |
| Характеристика груза (при наличии груза): | Делимый | да | нет |
| Наименование [\*](#P518) | Габариты (м) | Масса (т) |
|  |  |  |
| Длина свеса (м) (при наличии) |  |  |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))) |
|  |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т) |  | Масса тягача (т) | Масса прицепа (полуприцепа) (т) |
|  |  |
| Расстояния между осями (м) |  |  |  |
| Нагрузки на оси (т) |  |  |  |
| Габариты транспортного средства (автопоезда): |
| Длина (м) | Ширина (м) | Высота (м) | Минимальный радиус поворота с грузом (м) |
|  |  |  |  |
| Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия) |  |
| Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час) |  |
| Банковские реквизиты |  |
|  |
| Оплату гарантируем |
|  |  |  |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

--------------------------------

\* Указывается полное наименование груза, основные характеристики: марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| На обработку персональных данных согласен(на) |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам

местного значения

в Каменск-Уральском городском округе

тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ N \_\_\_

на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства

(лицевая сторона)

|  |  |
| --- | --- |
| Вид перевозки (межрегиональная, местная) |  |
| Год |  |
| Разрешено выполнить |  | Поездок в период с |  | по |  |
| По маршруту |
|  |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))) |
|  |
| Наименование - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес и телефон владельца транспортного средства |
|  |
| Характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса) |
|  |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т) |  | Масса тягача (т) | Масса прицепа (полуприцепа) (т) |
|  |  |
| Расстояния между осями (м) |  |
| Нагрузки на оси (т) |  |
| Габариты транспортного средства (автопоезда) | Длина (м) | Ширина (м) | Высота (м) |
| Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа) |  |
|  |
|  |  |  |
| (должность) | (подпись) | (Фамилия, имя, отчество (при наличии)) |
| " |  | " |  | 20 |  | г. | М.П. (при наличии) |
|  |

(оборотная сторона)

|  |  |
| --- | --- |
| Вид сопровождения |  |
| Особые условия движения [1](#P638) |
|  |
| Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, подразделение Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования, для Госавтоинспекции печать и фамилия, имя, отчество должностного лица с личной подписью) |
| А. С нормативными требованиями настоящего специального разрешения, а также в области дорожного движения ознакомлен |
| Водитель(и) транспортного средства |  |
|  | (Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись) |
| Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует нормативным требованиям в области дорожного движения и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении |
|  |
|  |  |
| Подпись владельца транспортного средства | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| " |  | " |  | 20 |  | г. | М.П. (при наличии) |
|  |
| Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата и время начала каждой поездки, заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица) |
|  |
|  |
| Отметки грузоотправителя об отгрузке груза (указывается дата и время отгрузки, реквизиты грузоотправителя (наименование, юридический адрес), заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица) |
|  |
|  |
| (без отметок настоящее специальное разрешение недействительно) |
| Отметки контролирующих органов (указывается, в том числе дата, время и место осуществления контроля) |

--------------------------------

1 Определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам

местного значения

в Каменск-Уральском городском округе

тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства

СХЕМА

ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО

ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА (АВТОПОЕЗДА) С УКАЗАНИЕМ

РАЗМЕЩЕНИЯ ГРУЗА (ПРИ ЕГО НАЛИЧИИ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение к заявлению N |  | от |  |
|  |
| СХЕМАтяжеловесного и (или) крупногабаритного автопоезда |
|  |
| Вид сбоку: | Вид сзади: |
| Рисунок не приводится. | Рисунок не приводится. |
|  |  |
|  |  |
| (должность, фамилия заявителя) | (подпись заявителя) |
|  | М.П. |