|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ** **ГОРОДСКОЙ ОКРУГ****ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**\_\_\_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_\_\_\_\_ |   |

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах муниципального образования Соль-Илецкий городской округ»

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#P40) предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах муниципального образования Соль-Илецкий городской округ» согласно приложению к данному постановлению.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа – заместителя главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ А.Р. Хафизова.

 3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

Глава муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ А.А.Кузьмин

Верно

Главный специалист

организационного отдела Е.В. Телушкина

Разослано: организационный отдел, прокуратура района, отдел по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи.

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ

от\_\_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам

общего пользования местного значения в границах

муниципального образования Соль-Илецкий городской округ»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах муниципального образования Соль-Илецкий городской округ» (далее по тексту соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения открытости деятельности администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников правоотношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее - специальное разрешение).

1.1.2. Специальное разрешение представляет собой документ, дающий право на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

1.1.3. Выдача специального разрешения производится в случае, если маршрут, часть маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

1.1.4. Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более десяти) тяжеловесного и (или) крупногабаритного 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 трех месяцев.

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 одного муниципального образования Соль-Илецкий городской округ. Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

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 одного муниципального образования Соль-Илецкий городской округ. По такому заявлению специальное разрешение выдается в течение четырех рабочих дней со дня его регистрации на одну или несколько поездок (не более тридцати) на срок, не превышающий срок действия ранее выданного специального разрешения.

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 выдается в упрощенном порядке.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками (владельцами) тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, либо их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной. Заявители получают информацию о предоставлении муниципальной услуги посредством обращения в администрацию муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее - администрация) с использованием телефонной, факсимильной, почтовой связи, посредством электронной почты, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») или при личном обращении. Информация предоставляется:

- по адресу: 461505, Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д. 6, каб. № 43;

- по телефону: 8 (35336) 2-75-26;

- по электронной почте: si@mail.orb.ru;

- на официальном сайте администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ https://soliletsk.ru.

1.3.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

2) четкость в изложении информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

3) полнота информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

4) наглядность форм предоставляемой информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

5) удобство и доступность получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

6) оперативность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. График работы администрации:

- понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00 час.;

- пятница – с 09.00 до 17.00 час;

- обеденный перерыв - с 13.00 до 13.48 час.;

- выходные дни - суббота, воскресенье.

1.3.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи или специалистами отдела и содержит следующую информацию:

- о правовых основаниях для предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) - [подраздел 2.5](#P124) настоящего административного регламента;

- о графике работы (режиме приема посетителей) администрации - [пункт 1.3.3 подраздела 1.3](#P78) настоящего административного регламента;

- о категории заявителей муниципальной услуги и требованиях к ним;

- о порядке, сроках и условиях предоставления муниципальной услуги;

- о перечне необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. Время информирования составляет не более 15 минут.

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения начальник отдела по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи или специалисты отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся о предоставлении муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах муниципального образования Соль-Илецкий городской округ».

2.2. Наименование органа,

предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Соль-Илецкий городской округ».

2.2.2. Прием документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и выдача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами отдела по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах муниципального образования Соль-Илецкий городской округ;

2) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах муниципального образования Соль-Илецкий городской округ требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

2.5. Перечень правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, текст опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, в "Собрании законодательства РФ", 04.08.2014, N 31);

- Налоговым кодексом Российской Федерации ("Российская газета", N 148 - 149, 06.08.1998, "Собрание законодательства РФ", 07.08.2000, N 32, ст. 3340);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060);

- Федеральным законом 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" ("Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, N 46, ст. 5553);

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 N 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 N 272 "Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом" ("Собрание законодательства РФ", 25.04.2011, N 17, ст. 2407);

- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 N 150 "О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 7, 15.02.2010);

- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" ("Российская газета", N 265, 16.11.2012);

- Законом Оренбургской области от 10.11.2006 N 685/125-IV-ОЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Оренбургской области" ("Южный Урал", N 237);

- Уставом муниципального образования Соль-Илецки й городской округ, принятым решением Совета депутатов муниципального образования Соль-Илецкий городской округ от 11.12.2015 № 51;

2.6. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет (представляет) в администрацию следующие документы:

1) письменное заявление о выдаче специального разрешения (по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту).

В заявлении указываются:

- наименование уполномоченного органа;

- наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц;

- идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- адрес местонахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);

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

- исходящий номер (при необходимости) и дата заявления;

- наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства;

- маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов, без указания промежуточных пунктов);

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

- характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса, делимость, длина свеса (при наличии));

- сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) с учетом конструктивных особенностей транспортного средства и конкретных дорожных условий на маршруте движения;

- пункт отправления и пункт назначения с указанием подъездов к местам проведения сельскохозяйственных работ в случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь;

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

3) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении № 1.1 (не приводится) к настоящему 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;

4) 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;

5) копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (при наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, копия платежного документа не требуется);

6) 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 одного муниципального образования при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство;

7) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, а в случае обращения уполномоченного представителя - также доверенность, оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

8) документы, подтверждающие право должностного лица действовать от имени юридического лица без доверенности, а в случае обращения уполномоченного представителя - доверенность, оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

9) копию документа о возмещении расходов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим проведение оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление, а также принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, в случае, если для выдачи специального разрешения требуется проведение вышеуказанных работ до получения специального разрешения.

Заявление, схема транспортного средства (автопоезда), а также копии документов должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

Документы, подтверждающие уплату денежных средств в счет возмещения вреда, причиняемого при движении транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, представляются заявителем не позднее трех рабочих дней со дня получения расчета размера вреда, произведенного в порядке, предусмотренном методикой расчета размера вреда, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Расчет платы в счет возмещения вреда осуществляется специалистами отдела по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи безвозмездно.

В случае если заявление подается повторно в порядке, предусмотренном [абзацем третьим пункта 1.1.4](#P20) настоящего регламента, документы, указанные в [подпунктах 2](#P40) - [4](#P42) настоящего пункта, к заявлению не прилагаются.

2.6.2. Администрация не вправе требовать от заявителя:

- представления документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- 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 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 или органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги:

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

2) заявление не содержит сведений, установленных подпунктом 1 пункта 2.6.1 регламента;

3) прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям подпунктов 2 - 8 пункта 2.6.1 настоящего регламента (за исключением случаев, установленных подпунктами 5 и 6 пункта 2.6.1 регламента);

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Отказ в предоставлении муниципальной услуги производится в случаях, если:

1) Администрация не вправе выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;

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

4) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

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

6) отсутствует согласие заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

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

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

7) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

8) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

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

10) отсутствуют оригиналы заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

11) отсутствует согласование владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;

12) отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости);

13) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 6 пункта 2.6.1 настоящего регламента является тяжеловесным транспортным средством.

2.8.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги содержит основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные [пунктом 2.8.1](#P181) настоящего административного регламента.

2.8.3. Оснований для приостановления муниципальной услуги не имеется.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги,

и способы ее взимания

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги заявителям осуществляется на безвозмездной основе.

2.9.2. В соответствии с пунктом 111 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, взимается государственная пошлина.

2.9.3. В соответствии со статьей 2 Правил возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», вред, причиняемый автомобильным дорогам транспортными средствами, подлежит возмещению владельцами транспортных средств.

2.9.4. В соответствии с пунктом 14 статьи 31 Федерального закона Российской Федерации от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, лицо, в интересах которого осуществляются перевозки указанным транспортным средством, возмещает юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим такую оценку и принимающим такие меры, расходы на осуществление такой оценки и принятие таких мер до получения разрешения.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги

и при получении результата предоставления

муниципальной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 мин.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 мин.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении

муниципальной услуги

2.11.1. Срок регистрации заявления с приложенными документами, указанными в [пункте 2.6.1](#P146) настоящего административного регламента, составляет один рабочий день со дня его поступления в администрацию.

2.12. Требования к помещениям,

в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Прием заявителей муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи.

2.12.2. По размерам и состоянию помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, отвечает требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязнения, шум, вибрации).

2.12.3. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (санитарно-бытовых помещений).

В местах предоставления услуги создаются условия инвалидам для беспрепятственного доступа к информационным стендам и средствам связи, определяющие порядок и правила предоставления муниципальной услуги.

На стоянке автотранспортных средств администрации города выделяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства.

2.12.4. Места ожидания в очереди оборудуются стульями.

2.12.5. Помещения оснащаются оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, нормативными документами, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой услуги.

2.12.6. Специальное оборудование, техника используются строго по назначению, содержатся в технически исправном состоянии.

2.13. Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

2.13.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.13.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги, в том числе наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на информационных стендах, в сети «Интернет».

2.13.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно настоящему административному регламенту;

- количество обоснованных жалоб.

2.13.4. Необходимое количество взаимодействий заявителя со специалистами администрации при предоставлении муниципальной услуги - 2 (два):

1) при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) при личном получении результата предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

3.1. Состав и последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) прием документов и регистрация заявления;

2) рассмотрение документов, согласование маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

3) оформление проекта специального разрешения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача заявителю специального разрешения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Последовательность предоставления муниципальной услуги представлена в [блок-схеме](#P592) (приложение № 2 к административному регламенту).

3.2. Прием документов и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию.

3.2.2. Содержание административных действий административной процедуры, продолжительность и максимальный срок их выполнения, сведения о лице, ответственном за их выполнение, критерии принятия решения.

Прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляются специалистом администрации.

Продолжительность данного административного действия составляет 1 (один) рабочий день.

Критерием принятия решения о приеме документов и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является соответствие представленных документов требованиям [пункта 2.6.1](#P146) настоящего административного регламента.

3.2.3. Результатом данной административной процедуры является:

- регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

- уведомление в письменной форме заявителя об отказе в приеме документов на основании [пункта 2.7](#P170) Административного регламента.

3.3. Рассмотрение документов, согласование маршрута

движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Содержание административных действий административной процедуры, продолжительность и максимальный срок их выполнения, сведения о лице, ответственном за их выполнение, критерии принятия решения:

1) Рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

Специалист администрации проверяет:

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

2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, на соответствие техническим характеристикам транспортного средства и груза (при наличии груза), а также технической возможности осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту;

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

4) сведения о соблюдении требований о перевозке делимого груза.

Продолжительность административного действия составляет четыре рабочих дня со дня регистрации заявления.

2) Критерием принятия решения является прохождение маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и непрохождение по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

3) Произведение расчета размера вреда, причиняемого при движении тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту, осуществляется специалистами отдела по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи.

Расчет размера вреда, причиняемого при движении тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту, оформляется счетом об оплате с указанием соответствующих реквизитов для перечисления денежных средств и направляется заявителю в письменной форме с приложением расчета размера вреда.

Продолжительность данного административного действия составляет 1 (один) рабочий день.

Критериями принятия решения являются:

- соответствие транспортного средства, указанного в заявлении, категории тяжеловесных транспортных средств;

4) Направление заявителю письменного уведомления о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и необходимости разработки проекта организации дорожного движения, предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки, о необходимости укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и расходов на проведение указанных мероприятий.

Продолжительность данного административного действия составляет 1 (один) рабочий день.

Письменное уведомление о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и необходимости разработки проекта организации дорожного движения, предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки, о необходимости укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и расходов на проведение указанных мероприятий направляется заявителю специалистом администрации.

Критериями принятия решения являются:

- обеспечение сохранности автомобильных дорог, пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций, а также безопасность перевозок;

- получение от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций уведомления о необходимости проведения специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

- получение от владельцев автомобильных дорог уведомления о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков;

- получение от владельцев автомобильных дорог уведомления о необходимости разработки проекта организации дорожного движения;

- получение от владельцев автомобильных дорог уведомления о необходимости укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков..

5) Проверка фактического поступления денежных средств, предусмотренных [пунктами 2.9.2](#P202), [2.9.3](#P203) настоящего административного регламента, на лицевой счет администрации.

Продолжительность данного административного действия составляет 1 (один) рабочий день.

Лицом, ответственным за административное действие, первый заместитель главы администрации городского округа – заместитель главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ.

Критериями принятия решения являются:

- получение от заявителя документов об оплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения, а также оплате в счет возмещения вреда, причиняемого при движении тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

- согласование маршрута движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, всеми владельцами автомобильных дорог, пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций по заявленному маршруту.

6) Составление мотивированного отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги в письменной форме.

Продолжительность данного административного действия составляет 1 (один) рабочий день.

Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги составляется специалистом администрации.

Критерии принятия решения соответствуют [пункту 2.8.1](#P181).

7) Составление проекта специального разрешения.

Проект специального разрешения составляется специалистом администрации.

Продолжительность данного административного действия составляет 1 (один) рабочий день.

Критериями принятия решения являются:

- соответствие технических характеристик тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства сведениям, представленным в заявлении и документах, а также технической возможности движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

- наличие письменных согласований маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут движения, либо отсутствие согласования (отказа в согласовании) в течение срока, установленного [пунктом 2.4.1](#P121) Административного регламента;

- представление заявителем документов об оплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения, а также оплате в счет возмещения вреда, причиняемого при движении тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

- составление специального проекта по укреплению отдельных участков автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах заявленного маршрута или проведение оценки состояния автомобильных дорог, пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций, а также подтверждение их владельцами фактического возмещения заявителем понесенных на это расходов.

Критерием принятия решения является составление проекта специального разрешения.

3.4. Оформление проекта специального разрешения

либо мотивированного отказа в предоставлении

муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является составление проекта специального разрешения и получение всех письменных согласований маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту, либо составление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Содержание административных действий административной процедуры, продолжительность и максимальный срок их выполнения, сведения о лице, ответственном за их выполнение, критерии принятия решения:

1) Направление проекта специального разрешения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги первому заместителю главы администрации городского округа – заместителю главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ на подпись.

Продолжительность данного административного действия не должна превышать 4 (четырех) часов.

Направление проекта специального разрешения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги первому заместителю главы администрации городского округа – заместителю главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ на подпись осуществляется лицом, ответственным за исполнение запроса.

Критериями принятия решения является передача лицом, ответственным за исполнение запроса, проекта специального разрешения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги первому заместителю главы администрации городского округа – заместителю главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ;

2) Подписание проекта специального разрешения либо проекта мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность данного административного действия составляет 4 (четыре) часа.

Лицами, ответственными за осуществление данного административного действия, являются первый заместитель главы администрации городского округа – заместитель главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ.

Критерием принятия решения является фактическое получение первым заместителем главы администрации городского округа – заместителем главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ проекта специального разрешения либо проекта мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является оформление специального разрешения на специальном бланке, изготовленном типографским способом со специальной защитой от подделки, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Выдача заявителю специального разрешения

либо мотивированного отказа в предоставлении

муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление проекта специального разрешения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом отдела по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи.

Содержание административных действий административной процедуры, продолжительность и максимальный срок их выполнения, сведения о лице, ответственном за их выполнение, критерии принятия решения:

1) Уведомление заявителя о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Продолжительность данного административного действия составляет 1 (один) рабочий день.

Лицом, ответственным за уведомление заявителя о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, является специалист отдела по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи администрации.

Уведомление о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, направляется заявителю посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

Критерием принятия решения является передача первым заместителем главы администрации городского округа – заместителем главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ оформленного специального разрешения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги специалисту отдела по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи.

2) Выдача заявителю оформленного специального разрешения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры не должна превышать 1 (один) рабочий день.

Лицом, ответственным за административное действие, является специалист отдела по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи.

Информация о выдаче специального разрешения или отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в журнале выдачи специальных разрешений.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами отдела по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи положений административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений в рамках их должностных обязанностей осуществляется должностным лицом администрации.

4.2. Первый заместитель главы администрации городского округа – заместитель главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ или специалисты администрации несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

Первый заместитель главы администрации городского округа – заместитель главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ или специалисты отдела по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи, осуществляющие сбор документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за:

4.2.1. Прием от заявителей документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P146) настоящего административного регламента.

4.2.2. Соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Сохранность документов, переданных заявителем.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу,

либо муниципального служащего

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Управления, его должностных лиц. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушения 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 Оренбургской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги заявителю;

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

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области;

7) отказа администрации, специалиста, должностного лица администрации 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Предмет жалобы

Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) администрации, специалистов, должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги.

Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации, сведения о специалисте, должностном лице администрации, 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) Управления, специалиста, должностного лица Управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.3. Управление и уполномоченные на рассмотрение жалобы

должностные лица, которым направляется жалоба

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб. Жалоба на решения, принятые администрацией, рассматривается непосредственно главой муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, по почте, с использованием сети «Интернет», а также принимается при личном приеме заявителя в администрации.

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

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

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

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

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может также быть направлена по почте.

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

При подаче жалобы в электронном виде документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администарцию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления

рассмотрения жалобы

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя

о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#P425) 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 не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или 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 не позднее дня, следующего за днем принятия решения, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц администрации могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу либо в судебном порядке.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.11. Способы информирования заявителей

о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

1) путем непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами, ответственными за рассмотрение жалобы;

2) путем взаимодействия должностных лиц, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителем (его представителем) по почте, по электронной почте;

3) посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте администрации;

4) посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения

на движение тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства

по автомобильным дорогам общего

пользования местного значения в границах

муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ»

 Форма

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес

(местонахождение) - для

юридических лиц, фамилия,

имя, отчество (при наличии),

адрес места жительства - для

физических лиц и

индивидуальных предпринимателей

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

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

 (наименование

 уполномоченного органа)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного

и (или) крупногабаритного транспортного средства

|  |
| --- |
| 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/ОГРНИП 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 [<12>](#P234) | Габариты (м) | Масса (т) |
|  |  |  |
| Длина свеса (м) (при наличии) |  |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер 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) |

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

<12> Указывается полное наименование груза, основные характеристики: марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения

на движение тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства

по автомобильным дорогам общего

пользования местного значения в границах

муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного

и (или) крупногабаритного транспортного

средства по автомобильным дорогам

общего пользования местного значения в границах

муниципального образования Соль-Илецкий городской округ»



Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения

на движение тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства

по автомобильным дорогам общего

пользования местного значения в границах

муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ»

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество - для граждан,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 полное наименование организации - для

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 юридических лиц,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 его почтовый индекс, адрес, телефон)

 ЖАЛОБА

 на неправомерные решения,

 действия (бездействия) должностных лиц

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прошу принять жалобу на неправомерные решения, действия (бездействия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О., должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

состоящую в следующем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать причины жалобы, дату и т.д.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы (при наличии):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. подпись

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.