**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ЧЕРЕМХОВСКИЙ РАЙОН**

**ЧЕРЕМХОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.07.2018 № 69

с. Рысево

**Об утверждении административного**

**регламента по предоставлению**

**муниципальной услуги «Выдача**

**специального разрешения на движение**

**по автомобильным дорогам местного**

**значения Черемховского муниципального**

**образования транспортных средств,**

**осуществляющего перевозки тяжеловесных**

**и (или) крупногабаритных грузов»**

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, Администрация Черемховского муниципального образования

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Черемховского муниципального образования транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (прилагается).

2. Главному специалисту администрации Черемховского муниципального образования О.С. Хмарук опубликовать настоящее постановление в издании «Вестник Черемховского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Черемховского районного муниципального образованияwww.cher.irkobl.ruв блоке Черемховского муниципального образования в разделе «поселения района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу Черемховского муниципального образования В.В. Зинкевича.

Глава Черемховского

муниципального образования В.В. Зинкевич

УТВЕРЖДЕНО

 Постановлением администрации Черемховского МО

от «10» июля 2018г. № 69

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Черемховского муниципального образования транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»**

1. **Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Черемховского муниципального образования транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, открытости и доступности предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Черемховского муниципального образования транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

1.3. Полномочия администрации Черемховского муниципального образования (далее - Администрация) по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Черемховского муниципального образования транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», закреплены в статьях 13 и 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.

1.4. За получением муниципальной услуги могут обратиться владельцы транспортных средств (физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели), а также их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратившиеся в Администрацию с заявлением на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Черемховского муниципального образования транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - заявители).

1.5. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.
Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться:

1) лично за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги;
2) устно по телефону;

3) в письменной форме, направив свое обращение почтовой связью, либо в форме электронного документа, через официальный сайт Черемховского районного муниципального образования в разделе «Поселения района», в подразделе «Черемховского сельское поселение» www.cher.irkobl.ru.

1.5.2. В случае личного обращения заявителей, обращения по телефону информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами администрации.

1.5.3. Порядок письменного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании обращений заявителей, направленных почтовой связью, а также в форме электронного документа, через официальный сайт Черемховского районного муниципального образования в разделе «Поселения района», в подразделе «Черемховского сельское поселение»www.cher.irkobl.ru.

Обращение должно содержать следующие сведения:

1) наименование Администрации, в которую направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя - физического лица, наименование заявителя - юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя заявителя - юридического лица;

3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
4) суть запроса;

5) дату обращения и подпись заявителя (в случае направления обращения почтовой связью).

Обращение подлежит регистрации в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом, устанавливающим в администрации правила и порядок работы с организационно-распорядительными документами.

При информировании по письменным обращениям ответ дается за подписью главы Администрации. Срок ответа не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

При информировании по обращениям, поступившим в форме электронного документа на официальный портал Черемховского муниципального образования, ответ также направляется почтовой связью или на адрес электронной почты (в зависимости от способа доставки ответа на обращение, указанного заявителем в обращении) в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Рассмотрение обращений осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Черемховского муниципального образования транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам местного значения Черемховского муниципального образования транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов согласно форме, содержащейся в нормативном правовом акте Минтранса России (далее - специальное разрешение);

2) информационное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в том числе об отказе в выдаче специального разрешения.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

В случае если требуется согласование маршрута транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, только Администрации, муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с ОГИБДД МО МВД России «Черемховский» (далее - ОГИБДД) муниципальная услуга предоставляется в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на срок проведения указанных мероприятий, при этом срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на срок доставки документов Почтой России, но не более чем на 10 рабочих дней.

По постоянному маршруту транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, установленному в соответствии с частью 5 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритных грузов по такому маршруту осуществляется в срок не более трех рабочих дней со дня согласования с ОГИБДД, тяжеловесных грузов - не более трех рабочих дней со дня предоставления документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 2.8 настоящего административного регламента, Администрация информирует заявителя в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по иным основаниям, указанным в подпунктах 4-10 пункта 2.8 настоящего административного регламента, Администрация информирует заявителя в течение сроков для предоставления муниципальной услуги, указанным в абзаце 2 настоящего пункта административного регламента.

Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются Администрацией в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, после выдачи специального разрешения.

Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

- нарушение владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» сроков согласования заявки на согласование маршрута транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

В этом случае Администрация приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;

2) Федеральный закон 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»;

3) Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

4) Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

5) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения»;

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

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

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

11) приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 № 7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации»;

12) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами Администрации.

2.6. Для получения специального разрешения заявитель лично предоставляет в Администрацию документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации допускается подача заявления с приложением документов, указанных в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту, путем направления их в адрес Администрации посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортных средств, заверенных копий документов транспортных средств (паспорт транспортных средств или свидетельство о регистрации транспортных средств), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Специалисты Администрации не вправе требовать от заявителя предоставления документов, не указанных в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлен в таблице Приложения №3 к настоящему административному регламенту.

2.6.1. Форма заявления, заполнение которой необходимо для обращения в Администрацию, размещается в месте предоставления муниципальной услуги, а также на официальном портале Черемховского муниципального образования.

2.6.2. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) 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 органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При необходимости получения документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных государственных или муниципальных услуг, осуществляется направление межведомственного запроса по каналам межведомственного взаимодействия.

2.6.3. Заявление и прилагаемые документы, представленные заявителем, приравниваются к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в Администрации в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

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

2) заявление не содержит сведений, предусмотренных нормативным правовым актом Минтранса России;

3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям, установленным Приложением № 3 к настоящему административному регламенту.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги не соответствуют техническим характеристикам транспортных средств и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

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

5) отсутствует согласие заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги в установленных законом случаях;

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

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

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

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

9) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

10) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортных средств, если заявление и документы направлялись в Администрацию с использованием факсимильной связи.

2.9. Заявители в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, уплачивают государственную пошлину в размере 1600 (Одна тысяча шестьсот) рублей за выдачу специального разрешения.

Заявители в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, возмещают вред, причиняемый транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов.

В случаях если для движения транспортных средств, 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, заявитель возмещает Администрации, владельцам сооружений и инженерных коммуникаций расходы на осуществление указанной оценки и принятие указанных мер.

2.10. Сроки ожидания в очереди при подаче документов и получении результата предоставления муниципальной услуги заявителями.

1) При подаче документов максимальный срок ожидания в очереди составляет 20 минут.

2) При получении результата предоставления муниципальной услуги:

- максимальный срок ожидания в очереди составляет 20 минут;

- максимальный срок выдачи результата предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут.

2.11. Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня с даты его поступления в Администрацию.

2.12 Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях: помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга.

2.12.2. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.3. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются: - противопожарной системой и первичными средствами пожаротушения; - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.12.5. В зданиях предусматривается оборудование доступных мест общего пользования: гардероб и туалеты.

2.12.6. Места, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.7. Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками запросов, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, письменными принадлежностями.

2.12.8. Должны быть созданы условия для обслуживания граждан-инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах (далее - МФЦ) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги является письменное обращение заявителей о прекращении предоставления муниципальной услуги. Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги подается заявителем на любой стадии прохождения административных процедур (действий) до регистрации соответствующего результата предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. В случае выявления в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, опечаток и ошибок заявитель представляет заявление об исправлении таких опечаток и ошибок.

Специалист Администрации в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Администрации организует их замену в срок, не превышающих двадцати рабочих дней со дня поступления соответствующих документов.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Черемховского муниципального образования транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов", которая представлена в Приложении №1 к настоящему административному регламенту.

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

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрация;

- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, решение вопроса о наличии (отсутствии) оснований для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги и подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрация.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Администрацию либо поступление заявления посредством факсимильной связи.

Специалист, ответственный за прием заявлений, осуществляет проверку заявления на предмет наличия оснований для отказа в регистрации заявления.

Специалист, принявший решение об отказе в регистрации заявления, обязан незамедлительно проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

Заявление регистрируется специалистом, ответственным за прием заявлений, в журнале регистрации заявлений в течение одного рабочего дня с даты его поступления в Администрацию.

По обращению заявителя специалист, ответственный за прием заявлений, предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления.

Продолжительность административной процедуры не более одного рабочего дня с даты поступления заявления в Администрацию.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, решение вопроса о наличии (отсутствии) оснований для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги и подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений специалистом, ответственным за прием заявлений, и направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение специалисту отдела.

3.4.2. Специалист администрации при рассмотрении представленных заявителем документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления:

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

2) проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на соответствие техническим характеристикам транспортных средств и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) проверяет информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

4) проверяет соблюдение требований к перевозке делимого груза;

5) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

6) согласовывает маршрут движения транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения Черемховского муниципального образования.

3.4.3. По результатам исполнения подпункта 3.4.2 настоящего пункта специалист Администрации, в случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, готовит результат предоставления муниципальной услуги и передает указанный результат предоставления муниципальной услуги на подпись главе Администрации. Подписанный результат предоставления муниципальной услуги регистрируется, и специалист отдела информирует заявителя о принятом решении, указав основание принятия такого решения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 2.8 настоящего административного регламента, специалист Администрации в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявления информирует о принятом решении заявителя.

3.4.4. Специалист Администрации в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и согласования маршрута транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляет согласование с ОГИБДД в следующих случаях:

1) если транспортное средство осуществляет перевозки крупногабаритных грузов;

2) если для движения транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортных средств; изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

Продолжительность согласования маршрута транспортных средств с ОГИБДД составляет четыре рабочих дня.

3.4.5. В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, Администрация информирует об этом заявителя любым доступным способом, обеспечивающим возможность фиксации факта получения заявителем соответствующей информации, и дальнейшее согласование маршрута транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом Минтранса России.

3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Администрацией необходимых согласований маршрута транспортных средств.

Специалист 1 категории администрации с даты получения необходимых согласований доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.5.2. Специалист 1 категории администрации уведомляет заявителя (в соответствии с контактной информацией, указанной в заявлении) о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги и назначает дату и время для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача специального разрешения осуществляется Администрацией после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих:

- платеж за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам (кроме экстренной перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза, предназначенного для ликвидации чрезвычайных ситуаций), в случаях осуществления перевозки тяжеловесных грузов;

- оплату расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков в случаях, если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Подтверждение факта оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения Администрация получает посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу. Заявитель вправе представить копию платежного документа подтверждающего факт оплаты такой государственной пошлины по собственной инициативе.

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

3.5.4. Максимальные сроки осуществления административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.5 настоящего административного регламента, установлены в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги (далее - ответственные должностные лица), положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет глава Администрации.

4.2. Ответственные должностные лица в соответствии с должностными обязанностями несут ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (отдельного действия) при предоставлении муниципальной услуги, размещение информации на официальном портале Черемховского муниципального образования, достоверность и полноту сведений, представляемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего**

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в следующих случаях:

1) Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2) Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

3) Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Черемховского муниципального образования для предоставления муниципальной услуги.

4) Отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Черемховского муниципального образования для предоставления муниципальной услуги.

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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами Черемховского муниципального образования.

6) Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Черемховского муниципального образования.

7) Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) специалиста администрации, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме главе Администрации.

Жалоба может быть направлена по почте, размещена в форме электронного документа на официальном портале Черемховского муниципального образования, а также заявитель вправе подать письменную жалобу при личном приеме.

5.3. При обращении заявителя с жалобой срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации, а в случае обжалования отказа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - не позднее 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
5.4. По результатам рассмотрения жалобы глава Администрации принимает решение:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией, предоставляющей 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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами Черемховского муниципального образования, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае принятия решения об удовлетворении жалобы главой Администрации организуется работа по восстановлению нарушенных прав заявителя, а также иные мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя, выраженному в жалобе, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава Администрации незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц в судебном порядке.

Приложение № 1

к административному регламенту,

утвержденному постановлением

администрации Черемховского МО

от «10» июля 2018 № 69

Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Черемховского муниципального образования транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

Прием заявления и документов **(в 2-х экземплярах)**,необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрация



Рассмотрение заявления и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
решение вопроса о наличии (отсутствии) оснований
для отказа (приостановления) в
предоставлении муниципальной услуги
и подготовка результата предоставления муниципальной услуг



Выдача заявителю результата
предоставления муниципальной услуги

Приложение № 2

к административному регламенту,

утвержденному постановлением

администрации Черемховского МО

от «10» июля 2018 № 69

**Предоставление муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Черемховского муниципального образования транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»**

Администрация Черемховского муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Местонахождение | 665429, Иркутская область, Черемховский район, с.Рысево, ул. Российская, 5Адрес электронной почты:risevo@yandex.ru официальный сайт Черемховского районного муниципального образования раздел «Поселения района», подраздел «Черемховского сельское поселение»www.cher.irkobl.ruГрафик работы:Понедельник - пятница: с 9.00 до 18.00Перерыв на обед: с 13.00 до 13.00Тел. 8(39546) 55473 |

Приложение №3

к административному регламенту,

утвержденному постановлением

администрации Черемховского МО

от «10» июля 2018 № 69

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование документа | Способ предоставления:- оригинал;- копия, заверенная по месту работы;- нотариально заверенная копия;- копия заверенная собственноручно;- копия с предоставлением оригинала;- заполненная и подписанная заявителем форма;- рукописное обращение;- электронная форма;- иные | Вариант предоставления:- предоставляется без возврата;- предоставляется на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;- предоставляется на все время оказания услуги с обязательным возвратом;- предоставляется только для просмотра | Обязательность:- обязателен;- не обязателен;- документ обязателен, если... | Примечание:(особенности предоставления документа, количество экземпляров и т.д.) |
| Документы, предоставляемые при первоначальном обращении в Администрацию в целях получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Черемховского муниципального образования транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов |
| 1. | Заявление о предоставлении муниципальной услуги | Заполненная и подписанная заявителем форма, а также заверенная печатью (при наличии) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) | Предоставляется без возврата | Обязателен | Возможность направления в адрес Администрации посредством факсимильной связи с последующим представлением оригинала |
| 2. | Документы транспортных средств (паспорт транспортных средств илисвидетельство о регистрации транспортных средств), с использованием которогопланируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов | Копия, заверенная собственноручно (подписью и печатью (при наличии) владельца транспортных средств), или нотариально заверенная копия | Предоставляется без возврата | Обязателен | Возможность направления в адрес Администрации посредством факсимильной связи с последующим представлением заверенных копий |
| 3. | Схема транспортных средств (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно образцу, предусмотренномуПриказом Минтранса России от 24.07.2012 № 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" | Оригинал, подписанный заявителем (для физических лиц), руководителем или уполномоченным лицом, а также заверенный печатью (при наличии) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) | Предоставляется без возврата | Обязателен | Возможность направления в адрес Администрации посредством факсимильной связи с последующим представлением оригинала |
| 4. | Сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении | Копия, заверенная собственноручно (подписью и печатью (при наличии) владельца транспортных средств) | Предоставляется без возврата | Обязателен | Возможность направления в адрес Администрации посредством факсимильной связи с последующим представлением заверенных копий |
| 5. | Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (для физического лица, индивидуального предпринимателя) | Копия, заверенная собственноручно, с предоставлением оригинала или нотариально заверенная копия | Предоставляется без возврата | Обязателен | Возможность направления в адрес Администрации посредством факсимильной связи с последующим представлением заверенных копий |
| 6. | Документ, удостоверяющий личность представителя юридического лицаУстав юридического лица | Копия с предоставлением оригинала или нотариально заверенная копия | Предоставляется без возврата | Обязателен | Возможность направления в адрес Администрации посредством факсимильной связи с последующим представлением заверенных копий |
| 7. | Документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортных средств | Копия с предоставлением оригинала или нотариально заверенная копия | Предоставляется без возврата | Обязателен | Возможность направления в адрес Администрации посредством факсимильной связи с последующим представлением заверенных копий |
| 8. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | Оригинал | Предоставляется без возврата | Не обязателен | Предоставляется в случае обращения заявителя - юридического лица |
| 9. | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | Оригинал | Предоставляется без возврата | Не обязателен | Предоставляется в случае обращения заявителя - индивидуального предпринимателя |
| Документы, предоставляемые при обращении в Администрацию в целях получения результата предоставления муниципальной услуги |
| 1. | Документ, подтверждающий оплату за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам (кроме экстренной перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза, предназначенного для ликвидации чрезвычайных ситуаций), в случаях осуществления перевозки тяжеловесных грузов | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен | Предоставляется в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами |
| 2. | Документ, подтверждающий оплату расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен | Предоставляется в случаях, если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций |
| 3. | Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения в соответствии с подпунктом 111пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен | - |