УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Находкинского городского округа

от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

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

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства » (далее - Регламент), определяет сроки и последовательность действий управления благоустройства администрации Находкинского городского округа (далее - Управление), а также порядок взаимодействия Управления с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями либо их уполномоченными представителями, иными органами, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по дорогам общего пользования местного значения Находкинского городского округа (далее – муниципальная услуга). Выдача разрешения осуществляется Управлением в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения в границах Находкинского городского округа и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального, межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

1.2. Заявителями для получения муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, являющиеся владельцами транспортных средств (далее - заявители), либо их уполномоченные представители (далее- представители заявителей), обратившиеся в Управление.

2. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

- тяжеловесное транспортное средство — транспортное средство, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось, которые устанавливаются Правительством Российской Федерации;

- крупногабаритное транспортное средство — транспортное средство с грузом или без него, габаритные параметры которого превышают установленные Правилами дорожного движения Российской Федерации;

- неделимый груз — груз, который без потери потребительских свойств или без риска его повреждения не может быть разделен на две и более части. При перевозке крупногабаритным транспортным средством неделимым считается груз, являющийся неделимым по габариту (габаритам), превышающему (превышающим) допустимые габариты транспортного средства при погрузке на него такого груза».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - управление благоустройства администрации Находкинского городского округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача специального разрешения

- отказ в выдаче специального разрешения.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. В случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с органами управления Госавтоинспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – Госавтоинспекция) - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

2.4.2. 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.

2.4.3. Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телевизионных компаний (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства , груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов , направляемых на проведение съемок и трансляций), рассматривается уполномоченным органом в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

В случае выдачи специального разрешения по экстренному пропуску, документы, предусмотренные подпункта 4 пунктом 2.6 настоящего Регламента, подтверждающие оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, представляются заявителем в течение пяти рабочих дней со дня выдачи специального разрешения.

2.4.4. В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (далее - Портал) и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок оказания муниципальной услуги увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

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

- Федеральный закон от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

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

- Федеральный закон от 06.04.2011 года № 63-ФЗ « Об электронной подписи»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 года № 67 «Об утверждении правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации.

- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 года № 516 "Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия"; - Приказ министерства транспорта Российской Федерации от 5 июня 2019 г. № 167 "Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства"

- Решение Думы Находкинского городского округа от 12.07. 2012 года № 57 -НПА «О дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах Находкинского городского округа»;

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга оказывается на основании заявления, поданного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Образец бланка и необходимую информацию для предоставления муниципальной услуги можно получить в Управлении либо в сети Интернет на официальном сайте Находкинского городского округа: WWW. «Nakhodka – City.RU» в разделе «Благоустройство».

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

В заявлении указывается:

- 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 российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- адрес (местонахождение) 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 (далее - р/с, к/с, БИК).

-исходящий номер(при необходимости) и дата заявления;

- наименование , адрес и телефон владельца транспортного средства;

- маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их дресов 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 знак 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 конструктивны особенностей транспортного средства и конкретных дорожных условий на маршруте движения.

В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования в заявлении указывается пункт отправления и пункт назначения с указанием подъездов к местам проведения сельскохозяйственных работ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка.

2) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза). На схеме транспортного средства 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;

3) 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;

4) копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения. (представление информации об уплате государственной пошлины допускается с использованием информации, содержащееся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (копия платеж платежного документа не требуется).

5) 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.

В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

В случае если заявление подается повторно в порядке, предусмотренном подпунктом 3.10.4. [пункта 3.10](https://base.garant.ru/72335798/096a00501231bf8d3d47fa438891c239/#block_1044). настоящего Регламента, документы, указанные в [подпунктах 1 - 3](https://base.garant.ru/72335798/096a00501231bf8d3d47fa438891c239/#block_1091) настоящего пункта, к заявлению не прилагаются.

2.7. Заявление и схема транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в подпункте 1) пункта 2.6 настоящего Регламента, должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц ).

2.8. Допускается предоставление заявления с приложением документов, необходимых для муниципальной услуги, лично заявителем (либо его представителем) по почте, сети Интернет в электронной форме, посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в [подпункте 1 пункта 2.6](https://base.garant.ru/72335798/096a00501231bf8d3d47fa438891c239/#block_1091) настоящего Регламента , или в электронном виде посредством Портала

2.9. Заявление регистрируется исполнителем в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

2.10.1. Основанием для отказа в приеме заявления и документов является:

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

2) заявление не содержит сведений, установленных в пункте 2.6. настоящего Регламента;

3) прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям пункта 2.6- 2.7 настоящего Регламента

2.10.2. Ответственный специалист, принявший решение об отказе в регистрации заявления, обязан в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указному в заявлении проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

**2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

Управление принимает решение об отказе в случае, если:

1) не вправе согласно настоящему Регламенту, выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

2) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает в 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 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;

6) отсутствует согласие заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 27 [приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 5 июня 2019 года № 167 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства"](http://docs2.kodeks.ru/document/560345677);

- 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 ;

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) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если заявление и документы направлялись в Управление 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 5 пункта 2.6](https://legalacts.ru/doc/prikaz-mintransa-rossii-ot-05062019-n-167-ob-utverzhdenii/#100095) настоящего Регламента, является тяжеловесным транспортным средством.

В случае, принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения, посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в [подпунктах 1 - 4](https://base.garant.ru/72335798/096a00501231bf8d3d47fa438891c239/#block_1391) настоящего пункта, посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления

**2.12. Основания взимания государственной пошлины, за предоставление муниципальной услуги и порядок расчета начисления в счет возмещения вреда причиняемого тяжеловесными транспортными средствами.**

2.12.1. Заявитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, уплачивает государственную пошлину за выдачу разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, согласно [подпункту 111 пункта 1 статьи 333.33](consultantplus://offline/ref=60CBCF7ED2A9ADEB9F05D210DFE8911BE0C210213380172198F9CB0576F0EF3B22BE2096926474NAWCC) Налогового кодекса Российской Федерации.

2.12.2. Внесение платы в счет возмещения вреда осуществляется при оформлении специального разрешения.

Размер вреда определяется в порядке, предусмотренном методикой расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, в соответствии с Постановление Правительства РФ от 31 января 2020 г. № 67  
"Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации"

Излишне уплаченная государственная пошлина в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 333.20 Налогового кодекса Российской Федерации возвращается в течение 1 месяца со дня подачи заявления о возврате излишне уплаченной госпошлины.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги оплаченная государственная пошлина за предоставление Муниципальной услуги не возвращается.

**2.13. Порядок предоставления муниципальной услуги:**

2.13.1. Местонахождение Управления: почтовый адрес для направления заявлений: 692904, г. Находка, Находкинский проспект, 24, управление благоустройства администрации Находкинского городского округа.

График приема заявлений на получение разрешений :

рабочие дни: понедельник, среда, пятница;

часы приема: с 08:30 до 13:00 часов;

обеденный перерыв: с 13:00 до 13:45 часов.

Информация о режиме работы Управления:

Рабочие дни:

понедельник - четверг с 08:30 до 17:30 часов;

пятница с 08:30 до 16:15 часов;

выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни;

Телефоны управления благоустройства для справок: 69-92-00, факс 69-92-71

Адрес электронной почты: Blagoustr@nakhodka-city.ru

2.13.2.Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги предоставляется:

- посредством обращения по телефону или посредством личного посещения непосредственно в Управлении;

- на информационном стенде с информацией по вопросам получения разрешений и образцами документов, предоставляемых для получения разрешения. Стенд устанавливается в доступном месте Управления. Нормативные акты и образцы документов размещаются в печатном виде.

2.13.3. Запрос о предоставлении информации может быть направлен заявителями и заинтересованными лицами в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" на сайте: www.gosuslugi.ru.

2.13.4. По выбору заявителя информация предоставляется в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

Заявитель, обратившийся с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, посредством сети Интернет через Портал в обязательном порядке информируется через личный кабинет заявителя на Портале.

**2.14. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги оказываются:**

а) по письменным обращениям или в форме электронного документа, ответ на обращение направляется почтой (в том числе электронной) в адрес заявителя либо его представителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения;

б) по телефону или в электронном виде должностные лица Управления предоставляют следующую информацию:

- о регистрационном номере и дате регистрации заявления либо об отказе в регистрации;

- о необходимых документах для получения разрешения;

- о принятии решения по конкретному заявлению;

- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

- о сроках предоставления муниципальной услуги, отдельных процедур предоставления муниципальной услуги;

- о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

- о нормативных правовых актах по выдаче разрешений (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта), а также справочных материалов по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- о готовности специального разрешения к выдаче;

**2.15 . Муниципальная услуга оказывается в помещении Управления.**

Требования к оборудованию помещения для оказания муниципальной услуги:

- помещение обозначается соответствующей табличкой с указанием названия отдела, фамилии, имени, отчества, наименования должности специалиста, предоставляющего муниципальную услугу. В указанном помещении размещается стенд с информацией по вопросам получения разрешений и образцами документов, предоставляемых для получения разрешения;

- для ожидания приема и оформления документов, заявителю отводится место, оснащенное столом, стулом и канцелярскими принадлежностями.

- рабочее место должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.16. Прием каждого заявителя ответственным специалистом при подаче заявления или выдаче разрешения осуществляется в течение 10 - 15 минут, срок ожидания в очереди 15 минут.

**2.17. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:**

1) обеспечение условий для подачи заявления в строго установленных и доступных местах и выдача специального разрешения в установленные сроки;

2) открытость и доступность информации о предоставлении муниципальной услуги, выраженные в следующем:

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте управления благоустройства и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края;

- возможность подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

**2.18. Показателями, характеризующими качество предоставления муниципальной услуги, являются следующие критерии:**

а) своевременность, полнота и достоверность предоставляемой заявителям информации;

б) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, выполняемых в рамках Административного регламента;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) лиц, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги».

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.**

3.1. Предоставление муниципальной услуги по выдаче специального разрешения включает:

- прием, регистрация заявления с прилагаемыми документами необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

- согласование маршрута транспортного средства с владельцами автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут или часть маршрута (далее - владельцы автомобильных дорог), с органами Госавтоинспекции;

- предоставление расчета платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством;

- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

**3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является предоставление заявителем (представителем заявителя) заявления и документов в соответствии с пунктом 2.6. Регламента.**

3.2.1. Ответственный специалист при рассмотрении предоставленных документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку.

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

2) сведений, предоставленных в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза (при наличии груза), а также технической возможности осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту;

3) информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

4) сведений о соблюдении требований о перевозке делимого груза, предусмотренных [пунктом 75](consultantplus://offline/ref=8E0BA539D5C35C5EECBE10391E299BCA95A995AD2BF764A61B81BE336D78F090729427E77242FDF4bFMCH) «Правил перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 года № 272 "Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом».

По результатам рассмотрения документов ответственный специалист принимает следующие решение:

- о выдаче специального разрешения;

- об отказе в выдаче специального разрешения.

**3.3. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства :**

- согласование маршрута тяжеловесного транспортного средства осуществляется с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут;

- согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства осуществляется с владельцами автомобильных дорог и с Госавтоинспекцией;

- согласование с Госавтоинспекцией проводится также в случаях, если для движения тяжеловесного транспортного средства требуется:

\* укрепление отдельных участков автомобильных дорог;

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

\* изменение организации дорожного движения по маршруту движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

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

3.3.1 Согласование маршрута транспортного средства с владельцами дорог осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи или посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронной подписи ли ведомственных информационных систем.

3.4. Ответственный специалист в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

2) определяет путь следования по заявленному маршруту;

3) направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в котором указывается:

- наименование органа, направившего запрос;

- исходящий номер и дата запроса;

- вид перевозки;

- маршрут движения (участок маршрута);

- наименование и адрес владельца транспортного средства;

- марка и модель транспортного средства, государственный регистрационный знак транспортного средства;

- предполагаемый срок и количество поездок;

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

- параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда));

- необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления запроса на бумажном носителе).

- подпись должностного лица.

3.5. Запрос, указанный в подпункте 3) пункта. 3.4. настоящего Регламента регистрируется владельцем автомобильных дорог в течение одного рабочего дня с даты поступления.

3.6. Согласование маршрута транспортного средства проводится владельцем автомобильной дороги в течение четырех дней с даты поступления заявки.

При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства владельцами автомобильных дорог определяется возможность движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности автомобильной дороги на заявленном маршруте на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.

В случае если установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня установления соответствующих сведений посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует об этом заявителя. В указанном случае согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с Разделом V "Особенности согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций" Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 5 июня 2019 г. № 167. Разработка проекта организации дорожного движения ,специального проекта обеспечивается заявителем.

3.7. После согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут, уполномоченный орган направляет запрос на электронную почту УГИБДД УМВД России по Приморскому краю на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства , который состоит из копий оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 2.6 настоящего Регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

Запрос регистрируется Госавтоинспекцией в течение одного рабочего дня с даты его получения.

Управление ГИБДДД УМВД Росси по Приморскому краю рассмотрев запрос, подготавливает ответ и отправляет по электронной почте в уполномоченный орган письмо (согласование).

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

3.8. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги является нарушение владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования маршрута транспортного средства предоставление муниципальной услуги приостанавливается до получения ответа (с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления).

3.9. Ответственный специалист при получении необходимых согласований от владельцев автомобильных дорог согласований, не позднее одного дня, с даты поступления запроса, направляет заявителю сведения о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также информирует его о способах и порядке оплаты.

Информация до заявителя доводится посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанном в заявлении.

**3.10. Выдача специального разрешения.**

3.10.1 Выдача специального разрешения осуществляется ответственным специалистом Управления после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также расходов на принятие специальных мер по обустройству автомобильной дороги, их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

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

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

3.10.4. В случае если срок выданного специального разрешения на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, владелец транспортного средства вправе подать повторное заявление на движение данной крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования. 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.

3.10.5. Выдача специального разрешения на перевозку тяжеловесных крупногабаритных транспортных средств по постоянному маршруту осуществляется в срок не более одного рабочего дня со дня подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, а также получения согласования Госавтоинспекции.

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

3.11. Выдача специального разрешения по заявленному маршруту оформляется ответственным специалистом при отсутствии оснований для отказа в выдаче специального разрешения, предусмотренных пунктом 2.11. Регламента.

В журнале выданных специальных разрешений, в котором указываются:

1) номер специального разрешения;

2) дата выдачи и срок действия специального разрешения;

3) маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

4) сведения о владельце транспортного средства:

наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц;

5) подпись лица, получившего специальное разрешение.

3.11.1 Ответственный специалист оформляет специальное разрешение и передает его на подпись начальнику Управления или лицу, исполняющему его обязанности. Подписи на разрешении заверяются гербовой печатью Управления.

3.11.2. Журнал выдачи специальных разрешений на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, который ведет ответственный специалист. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью и подписью Руководителя.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем начальника Управления путем проведения проверок соблюдения и выполнения ответственным специалистом положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Приморского края, настоящего Регламента.

Ответственность специалиста за регистрацию заявления, правильность и обоснованность отказа в приеме заявления, правильность составления расчета о размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов в случае движения таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Находкинского городского округа, закрепляется в должностной инструкции Управления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, в том числе, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются Управлением.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся один раз в год.

При проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, оформляется акт, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Срок оформления акта – в течение пяти рабочих дней после окончания проверки.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб, обращений на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия), органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра**

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрации Находкинского городского округа, учреждений, оказывающих муниципальные услуги), должностных лиц, муниципальных служащих администрации Находкинского городского округа, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 настоящего административного регламента.

Заявитель, либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, непредусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя ;

д) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, непредусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

ж) отказа администрации Находкинского городского округа, учреждений оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Находкинского городского округа, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановления 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 Приморского края, правовыми актами муниципального образования.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Находкинского городского округа, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальную услугу, подается в администрацию Находкинского городского округа.

Личный прием заявителей производится по адресу и графику, установленными настоящим регламентом.

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

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, может быть представлена:

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

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

При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба передается в администрацию Находкинского городского округа в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра его руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению должностными лицами, указанными в пункте 5.3 настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя, либо уполномоченного представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления администрацией Находкинского городского округа, многофункциональным центром допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме.

Должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

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

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, указанных в п. 5.3. настоящего регламента, а также членов их семей, должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же должностному лицу, указанному в п. 5.3. настоящего регламента. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

В случае, если в жалобе, направленной по почте, не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, указанных в п. 5.3. Регламента, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия (бездействие) указанных должностных лиц по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке».

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