

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.03.2021 № 19

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения, находящихся в собственности Элитовского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Элитовского сельского поселения от 05.03.2012 №20 «О разработке и утверждении (принятии) административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения, находящихся в собственности Элитовского сельского поселения Элитовского муниципального района Омской области», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление главы Элитовского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 26.01.2016 №14 «Об утверждении административного регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Элитовского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области» - отменить.

3. Опубликовать настоящее постановление в источниках официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Элитовского
сельского поселения

А.Ю.Комиссаров

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных
средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или)
крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанных
транспортных средств, проходят по автомобильным дорогам местного значения,
находящихся в собственности Элитовского сельского поселения Москаленского
муниципального района Омской области»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения, находящихся в собственности Элитовского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее - Административный регламент) определяет порядок предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам находящихся в собственности Элитовского поселения Москаленского муниципального района Омской области, участкам таких автомобильных дорог.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические и юридические лица или их уполномоченные представители (далее - заявители).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

3. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами органа, предоставляющего государственную услугу.

4. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель может обратиться:

- к ответственному за предоставление государственной услуги специалисту органа, предоставляющего государственную услугу, в устной форме лично или по телефону;
- в письменном виде посредством почтовой связи в адрес органа, предоставляющего государственную услугу;
- через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) по

электронному адресу: www.gosuslugi.ru;

- через государственную информационную систему Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее - Портал Омской области) по электронному адресу: www.pgu.omskportal.ru;

- через официальный сайт органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), по электронной почте в адрес органа, предоставляющего государственную услугу.

5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу, размещается в сети Интернет на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, на Едином портале, на Портале Омской области.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги, перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, типовые формы заявлений о предоставлении государственной услуги размещаются на информационных стендах в здании органа, предоставляющего государственную услугу, в сети Интернет на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, на Едином портале, на Портале Омской области.

7. Настоящий Административный регламент размещен в сети Интернет на официальном сайте Элитовского сельского поселения..

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги: «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения, находящихся в собственности Элитовского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области» (далее - государственная услуга).

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Элитовского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее - Администрация). Административные процедуры выполняются специалистом уполномоченным на выдачу специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения, находящихся в собственности Элитовского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее - специалист).

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача специального **разрешения** на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения, находящихся в собственности Элитовского сельского поселения Москаленского муниципального района

Омской области (далее - специальное разрешение) по форме согласно приложению N 1 к Административному регламенту;

2) отказ в выдаче специального разрешения.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок для выдачи специального разрешения, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог и при наличии соответствующих согласований, не может превышать 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, а в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области (далее - Госавтоинспекция) - 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае если для осуществления перевозки 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, максимальный срок для выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещен в сети Интернет на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, на официальном сайте Элитовского сельского поселения, на Едином портале, на Портале Омской области.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

13. Для предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения необходимы следующие документы:

1) **заявление** на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - заявление) по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту.

В заявлении указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- адрес местонахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);
- банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код);
- исходящий номер (при необходимости) и дата заявления;
- наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства;
- маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов

в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов, без указания промежуточных пунктов);

- вид перевозки (межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок;
- характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса, делимость, длина свеса (при наличии));
- сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) с учетом конструктивных особенностей транспортного средства и конкретных дорожных условий на маршруте движения.

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

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

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

3) **схема** тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту. На схеме изображаются транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;

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

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

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

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, документы, указанные в [подпунктах 2 - 4](#) настоящего пункта, к заявлению не прилагаются.

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

Заявление, схема транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в [подпункте 2](#) настоящего пункта, должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

Ответственный специалист получает информацию в отношении владельца транспортного средства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу, исключая требование данных документов у заявителя. Заявитель вправе представить указанную информацию в Учреждение по собственной инициативе.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

14. Заявитель вправе представить по собственной инициативе копию свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированного на территории Российской Федерации.

Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителя

15. Администрация не вправе требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ)), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной

услуги (за исключением случаев, указанных в подпунктах "а" - "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ).

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения:

- 1) заявление не подписано или подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления, и (или) не заверено печатью (при наличии);
- 2) заявление не содержит сведений, установленных [подпунктом 1 пункта 13](#) Административного регламента;
- 3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям [подпунктов 2 - 6 пункта 13](#) Административного регламента.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления или отказа в предоставлении
государственной услуги

17. В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования маршрута транспортного средства предоставление государственной услуги приостанавливается до получения ответа (с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления).

18. В предоставлении государственной услуги по выдаче специального разрешения отказывается в следующих случаях:

- 1) если Администрация не вправе в соответствии с Административным регламентом выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;
- 2) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;
- 3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;
- 4) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;
- 5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления 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 N 167 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства";

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

- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке

технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

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

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

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

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

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

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

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

14) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с [подпунктом 6 пункта 13](#) Административного регламента является тяжеловесным транспортным средством.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены, за исключением случаев, если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства 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.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

20. В соответствии с [пунктом 111 части 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации (далее - НК РФ) заявитель уплачивает государственную пошлину за выдачу специального разрешения в размере 1600 рублей (за исключением

транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки).

Документы на оплату государственной пошлины:

1) **квитанция** об оплате (форма приведена в приложении N 2 Письма Министерства Российской Федерации по налогам и сборам N ФС-8-10/1199, Сберегательного банка Российской Федерации от 10 сентября 2001 года N 04-5198 "О бланках платежных документов, используемых физическими лицами при перечислении налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации");

2) **платежное поручение** (форма приведена в приложении N 2 к Положению о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденному Центральным банком Российской Федерации 19 июня 2012 года N 383-п).

21. Расчет размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при проезде по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения, при превышении предельно допустимых значений, указанных в **постановлении** Правительства Омской области от 9 июня 2010 года N 113-п "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения", осуществляется по отдельному расчету в соответствии с **Правилами** возмещения вреда, причиняемого при движении тяжеловесного транспортного средства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации", на безвозмездной основе специалистом Администрации, ответственным за выдачу специальных разрешений.

Подраздел 13. Основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

22. Основанием взимания платы за выдачу специального разрешения является **пункт 111 части 1 статьи 333.33 НК РФ**.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Подраздел 15. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

24. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня с даты его поступления.

Ответственный специалист осуществляет регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений и сообщает заявителю регистрационный номер и дату регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Допускается подача заявления о предоставлении государственной услуги с приложением документов, указанных в **пункте 13** Административного регламента, в адрес

уполномоченного органа посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием Единого портала и (или) Портала Омской области в соответствии с законодательством.

Заявление о предоставлении государственной услуги в электронном виде регистрируется на Едином портале и (или) Портале Омской области. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации на Едином портале и (или) Портале Омской области.

В случае поступления заявления в электронном виде в выходной или праздничный день его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых
предоставляется государственная услуга, залу ожидания,
местам для заполнения запросов о предоставлении
государственной услуги, информационным стендам с образцами
их заполнения и перечнем документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

25. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности.

При предоставлении государственной услуги маломобильным группам населения должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения государственной услуги в соответствии с требованиями [статьи 15](#) Федерального закона от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

26. Зал ожидания и места для заполнения заявления должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками), столом.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещениях, но не может составлять менее 3 мест.

В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

27. Места информирования в здании Администрации, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности ответственного специалиста;
- графика приема заявителей.

На информационных стендах должны быть размещены следующие информационные материалы:

- адрес местонахождения, часы работы Администрации, номера телефонов для справок;
- графики приема граждан Главой Администрации, ответственными специалистами Администрации;
- адреса электронной почты Администрации, сайтов Администрации, Единого портала, Портала Омской области в сети Интернет;
- текст Административного регламента;
- образцы платежных документов;
- образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

- перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

28. Помещения для непосредственного взаимодействия ответственного специалиста с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы ответственного специалиста. Места непосредственного приема заявителей должны быть оборудованы стульями и столом.

29. Рабочее место специалиста, предоставляющего государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

30. На территории, прилегающей к зданию, в котором располагаются помещения для предоставления государственной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для маломобильных групп населения.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

31. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) доля граждан, использующих механизм получения государственной услуги в электронной форме (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших государственную услугу в электронной форме, к общему количеству заявителей, которым предоставлена государственная услуга, умноженное на 100 процентов);

- 2) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству обслуженных по государственной услуге заявителей, умноженное на 100 процентов);

- 3) доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду государственной услуги (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду государственной услуги, умноженное на 100 процентов).

32. По электронной почте и справочным телефонам Администрации предоставляется следующая информация:

- контактные телефоны должностных лиц Администрации;

- графики личного приема граждан Главой Администрации.

33. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заинтересованных лиц или заявителей ответственный специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок заинтересованного лица или заявителя должен начинаться с информации о наименовании Администрации, должности и фамилии, имени, отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован

(переведен) на другое должностное лицо или должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

34. Информирование о ходе предоставления государственной услуги может осуществляться ответственным специалистом при личном обращении заявителя, с использованием телефонной связи или через личный кабинет на Едином портале и (или) Портале Омской области, в случае подачи заявления через личный кабинет заявителя на Едином портале и (или) Портале Омской области.

35. Заявитель, обратившийся с заявлением о предоставлении государственной услуги через Единый портал и (или) Портал Омской области, в обязательном порядке информируется через личный кабинет заявителя на Едином портале и (или) Портале Омской области:

- о регистрационном номере и дате регистрации заявления либо об отказе в регистрации;
- 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;
- об отказе в предоставлении государственной услуги;
- о готовности специального разрешения к выдаче.

В иных случаях данная информация сообщается заявителю при его обращении в Администрацию.

36. В случае отказа в предоставлении государственной услуги и невозможности перевозки груза в сроки, указанные в заявлении, заявитель уведомляется в письменной форме.

37. С даты приема заявления заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления государственной услуги посредством личного обращения, по телефону, сети Интернет.

38. Письменные обращения заинтересованных лиц или заявителей рассматриваются должностными лицами в срок, не превышающий 30 дней.

39. Основными требованиями к информированию заинтересованного лица или заявителя о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность, четкость и полнота предоставляемой информации.

40. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением установленного срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения ответственного специалиста.

Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие
особенности предоставления государственной услуги
по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга
предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности
предоставления государственной услуги в электронной форме

41. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность предоставить заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги (содержащиеся в них сведения), в форме электронного документа, подписанного соответствующей электронной подписью, через Единый портал и (или) Портал Омской области (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном

объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

42. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Портала Омской области через личный кабинет заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги путем заполнения электронной формы заявления;
- 3) прием и регистрация ответственным специалистом Администрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) получение результата предоставления государственной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, Главы Администрации, должностного лица Администрации.

43. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- 1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 2) документа на бумажном носителе.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур

44. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) рассмотрение документов, представленных заявителем, и принятие решения о выдаче специального разрешения либо об отказе в выдаче специального разрешения;
- 4) выдача специального разрешения или отказ в выдаче специального разрешения.

Выполнение административных процедур осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за предоставление государственной услуги.

Подраздел 2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

46. Ответственный специалист:

- производит прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично от заявителя, от уполномоченных представителей заявителя, через Единый портал и (или) Портал Омской области;
- проводит проверку правильности заполнения заявления, наличия и комплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в

пункте 13 Административного регламента;

- проверяет полномочие заявителя на подписание заявления и предоставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- проверяет наличие в заявлении сведений, указанных в подпункте 1 пункта 13 Административного регламента;

После проверки заявления и приложенных к нему документов ответственный специалист в течение одного рабочего дня принимает одно из следующих решений:

- 1) отказывает в приеме заявления и приложенных к нему документов;
- 2) принимает заявление к регистрации.

В случае отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов ответственный специалист в течение одного рабочего дня информирует заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения и возвращает заявителю заявление и приложенные к нему документы.

В случае принятия решения о регистрации заявления ответственный специалист регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов

47. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в приложенных к заявлению документах документов, указанных в пункте 14 Административного регламента.

48. Межведомственные запросы подготавливаются и направляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Управление Федеральной налоговой службы по Омской области для получения:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) (для юридических лиц);
- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей).

Подготовка и направление межведомственных запросов осуществляются в соответствии с требованиями статей 7.1, 7.2 Федерального закона N 210-ФЗ.

49. Результатом выполнения административной процедуры является получение из ЕГРИП, ЕГРЮЛ соответствующих сведений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

Подраздел 4. Рассмотрение документов, представленных заявителем, и принятие решения о выдаче специального разрешения, об отказе в выдаче специального разрешения

50. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

51. Ответственный специалист при рассмотрении представленных заявителем документов в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

- 1) наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;
- 2) сведения, указанные в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, на соответствие техническим характеристикам транспортного средства и груза (при наличии груза), а также технической возможности осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту;

3) соблюдение требований к перевозке делимого груза.

52. При рассмотрении заявления и документов, представленных заявителем для получения специального разрешения, ответственный специалист в течение 4 рабочих дней с момента регистрации заявления:

1) определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги;

2) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

3) определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

4) направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в которой указываются: наименование органа, направившего заявку, исходящий номер и дата заявки, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (наименование, 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 заявки на бумажном носителе).

53. 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 дорожных одежд на заявленном маршруте с использованием методов, установленных действующими нормами, на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.

В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства 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, ответственный специалист информирует об этом заявителя.

54. Ответственный специалист в течение двух рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя.

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

56. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяются возможность движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных

мероприятий.

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

58. Ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня получения информации о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя.

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

60. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков ответственный специалист принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения.

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

62. Согласование маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется ответственным специалистом с территориальным органом Госавтоинспекции. Согласование маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявки.

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

63. При наличии полного и правильного оформленного комплекта документов, представленного заявителем, и необходимых согласований ответственный специалист принимает решение о выдаче специального разрешения.

64. 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 документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

65. Заявление о пропуске тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций) рассматривается ответственным специалистом в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, в течение пяти рабочих дней со дня выдачи

специального разрешения.

66. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог и при наличии соответствующих согласований, не может превышать 11 рабочих дней, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией - 15 рабочих дней.

В случае если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства 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, максимальный срок исполнения данной административной процедуры увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

Подраздел 5. Выдача специального разрешения или отказ в выдаче специального разрешения

67. Основанием для начала административной процедуры является получение Администрацией необходимых согласований от владельцев автомобильных дорог и в соответствии с [пунктом 62](#) настоящего Регламента согласования маршрута транспортного средства Госавтоинспекцией.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, с даты получения от владельцев автомобильных дорог необходимых согласований и согласования Госавтоинспекцией доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

68. Решение об отказе в выдаче специального разрешения принимается на основании [раздела III](#) Административного регламента.

69. В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя об отказе в выдаче специального разрешения с указанием причин отказа в письменной форме или через личный кабинет заявителя на Едином портале и (или) Портале Омской области в случае подачи заявления через Единый портал и (или) Портал Омской области.

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

- оплату в счет возмещения вреда, причиняемого при движении тяжеловесного транспортного средства (кроме экстренной перевозки тяжеловесного груза, предназначенного для ликвидации чрезвычайных ситуаций);
- оплату расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков (в случае проведения мероприятий по укреплению автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков);
- оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (в случае отсутствия информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах).

Раздел IV. Формы контроля за исполнением регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

71. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется должностными лицами Учреждения, ответственными за организацию предоставления государственной услуги, путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

72. Перечень должностных лиц Администрации, осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается актами Администрации.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

73. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы Администрации.

74. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных обращений граждан, их объединений и организаций.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

75. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

76. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении государственной услуги к виновному специалисту Администрации применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

77. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Учреждение индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве
на досудебное (внесудебное) обжалование действий
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе предоставленной услуги

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- 6) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- 7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ.

Подраздел 2. Органы государственной власти, организации
и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,
которым может быть направлена жалоба заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке

79. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- Главе Администрации на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Администрации;
- в Министерство по адресу: 644099, г. Омск, ул. П. Некрасова, д. 6, на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления

государственной услуги Главой Администрации.

80. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, Главу Администрации может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Администрации, Министерства, Единого портала либо Портала Омской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Подраздел 3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

81. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

82. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации, на Едином портале, Портале Омской области, на информационных стендах в здании Администрации, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами Администрации при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, сети Интернет посредством электронной почты.

83. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации;

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

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

85. Жалоба, поступившая в Администрацию, с резолюцией Главы Администрации, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется на рассмотрение должностному лицу Администрации, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

Уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом не может быть лицо, действие (бездействие) которого обжалуется.

86. Должностное лицо Администрации, уполномоченное на рассмотрение жалобы, с учетом срока, установленного [пунктом 84](#) настоящего Регламента, рассматривает ее, проводит внеплановую проверку и представляет на имя Главы Администрации или лица, исполняющего его обязанности, докладную записку о результатах внеплановой проверки с предложением о принятии решения по результатам рассмотрения жалобы и проект письменного ответа заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

89. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

90. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

91. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, размещается на Едином портале, на Портале Омской области.

Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу

92. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, осуществляется в соответствии со [статьями 11.1, 11.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача специальных разрешений на
движение по автомобильным дорогам
транспортных средств, осуществляющих
перевозки тяжеловесных и (или)
крупногабаритных грузов, в случае, если
маршрут, часть маршрута указанных
транспортных средств проходят по
автомобильным дорогам местного значения,
находящихся в собственности Элитовского
сельского поселения Москаленского
муниципального района
Омской области»

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ N
на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного
и (или) крупногабаритного транспортного средства

(лицевая сторона)

Вид перевозки (межрегиональная, местная)					
Год					
Разрешено выполнить		поездок в период с		по	
По маршруту					
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))					
Наименование - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес и телефон владельца транспортного средства					
Характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса)					
Параметры транспортного средства (автопоезда)					

Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)	
Расстояния между осями (м)				
Нагрузки на оси (т)				
Габариты транспортного средства (автопоезда):	Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)				
(должность)	(подпись)	(Фамилия, имя, отчество (при наличии))		
" __ " _____ 20__ г.		М.П. (при наличии)		

(оборотная сторона)

Вид сопровождения	
Особые условия движения <1>	
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, подразделение Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования, для Госавтоинспекции печать и фамилия, имя, отчество должностного лица с личной подписью)	
А. С нормативными требованиями настоящего специального разрешения, а также в области дорожного движения ознакомлен	
Водитель(и) транспортного средства	
	(Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)
Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует нормативным требованиям в области дорожного движения и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении	

Подпись владельца транспортного средства		Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
" __ " _____ 20__ г.		М.П. (при наличии)	
Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указываются дата и время начала каждой поездки, заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица)			
Отметки грузоотправителя об отгрузке груза (указываются дата и время отгрузки, реквизиты грузоотправителя (наименование, юридический адрес), заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица)			
(без отметок настоящее специальное разрешение недействительно)			
Отметки контролирующих органов (указываются в том числе дата, время и место осуществления контроля)			

<1> Определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача специальных разрешений на движение по
автомобильным дорогам транспортных средств,
осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или)
крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут,
часть маршрута указанных транспортных средств
проходят по автомобильным дорогам местного
значения, находящихся в собственности
Элитовского сельского поселения Москаленского
муниципального района Омской области»

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес
(местонахождение) - для
юридических лиц, фамилия,
имя, отчество (при наличии),
адрес места жительства - для
физических лиц и
индивидуальных
предпринимателей)

Исх. от _____ N _____

поступило _____ в

(наименование
уполномоченного органа)

дата _____ N _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Наименование - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства	
ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца	

транспортного средства			
Маршрут движения			
Вид перевозки (межрегиональная, местная)			
На срок	с		по
На количество поездок			
Характеристика груза (при наличии груза):	Делимый	да	нет
Наименование <2>		Габариты (м)	Масса (т)
Длина свеса (м) (при наличии)			
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояния между осями (м)			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			

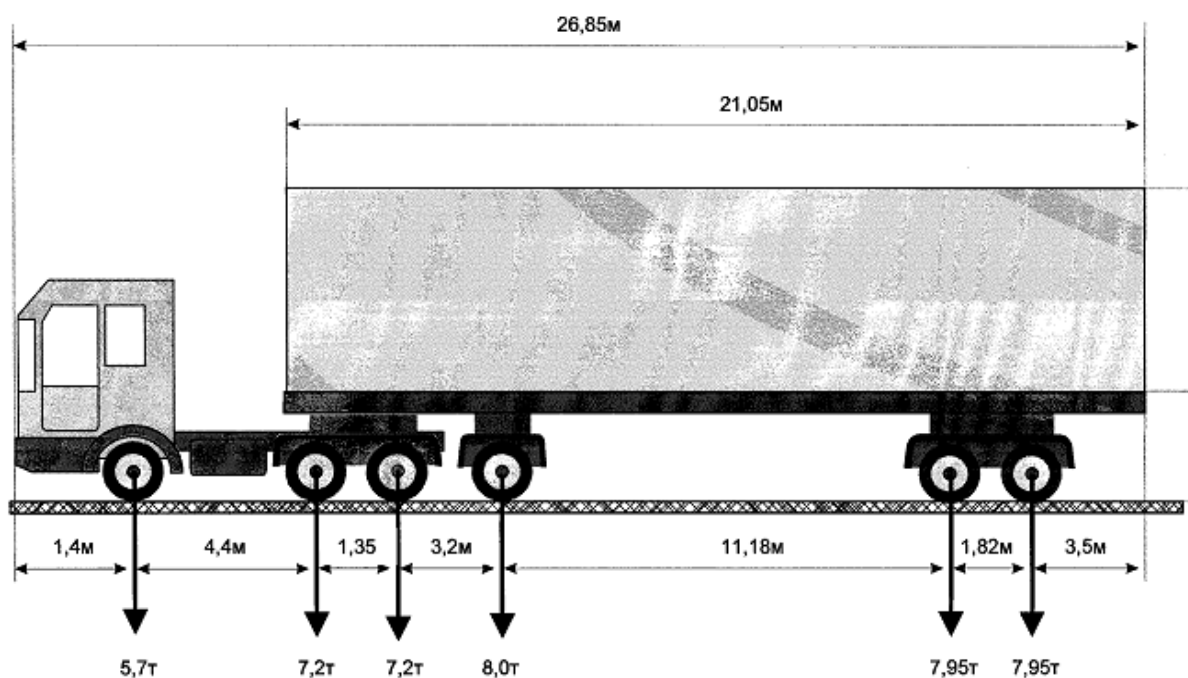
Оплату гарантируем		
(должность)	(подпись)	(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

 <2> Указываются полное наименование груза, основные характеристики: марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

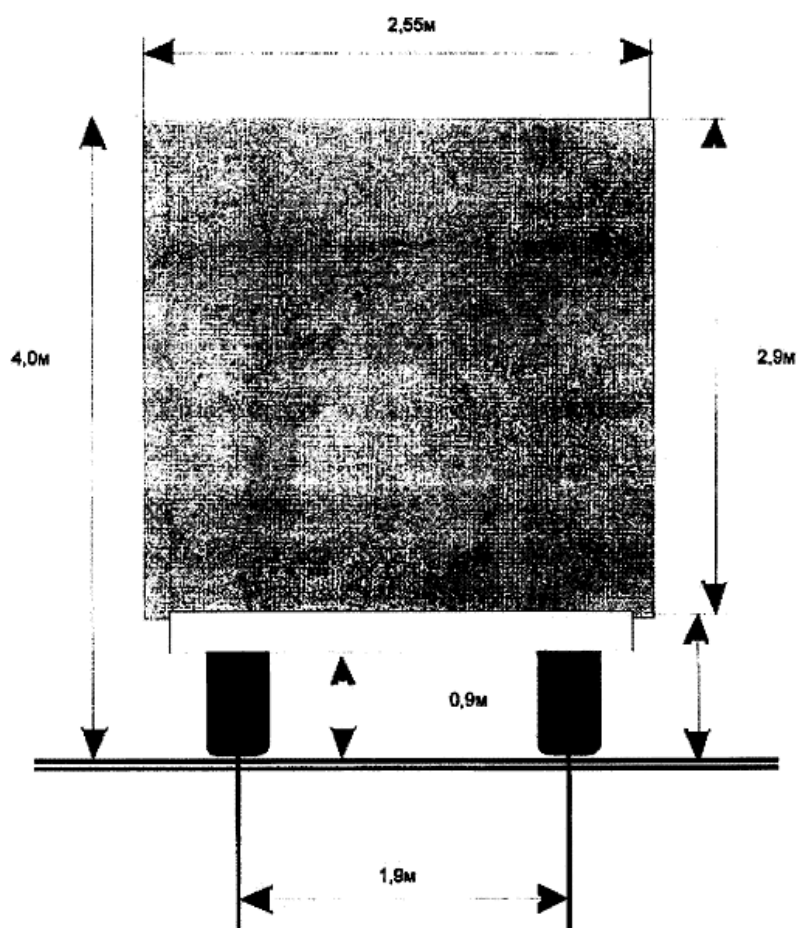
Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача специальных разрешений на движение по
автомобильным дорогам транспортных средств,
осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или)
крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут,
часть маршрута указанных транспортных средств
проходят по автомобильным дорогам местного
значения, находящихся в собственности Элитовского
сельского поселения Москаленского муниципального
района
Омской области»

СХЕМА
тяжеловесного и (или) крупногабаритного
транспортного средства (автопоезда)

Вид сбоку:



Вид сзади:



(должность, фамилия заявителя)

(подпись заявителя)

М.П. (при наличии)