|  |  |
| --- | --- |
| **Российская Федерация**  **Архангельская область** | **Российская Федерация**  **Архангельская область** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **муниципального образования**  **«северодвинск»**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОДВИНСКА**  **Заместитель Главы Администрации**  **по городскому хозяйству**  **РАСПОРЯЖЕНИЕ** |

|  |
| --- |
| от 07.12.2016 № 406-па  г.Северодвинск Архангельской области  **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»** |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Администрации Северодвинска, утвержденным постановлением Администрации Северодвинска от 05.12.2013 № 495-па,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Отменить:

- постановление Администрации Северодвинска от 04.03.2014 № 106-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на перевозку опасных, крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «Северодвинск»;

- постановление Администрации Северодвинска от 02.10.2014 № 494-па «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на перевозку опасных, крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «Северодвинск»;

- постановление Администрации Северодвинска от 26.08.2016 № 293-па «О внесении дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на перевозку опасных, крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «Северодвинск»;

- пункт 34 постановления Администрации Северодвинска от 26.10.2016 № 351-па «О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления муниципальных услуг».

3. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по городскому хозяйству.

Мэр Северодвинска М.А. Гмырин

Бадогин Валерий Владимирович

58-37-35

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением Администрации  Северодвинска  от 07.12.2016 № 406-па  (в редакции от 05.10.2022 №408-па) |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Услуга) и стандарт предоставления Услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов Администрации Северодвинска при осуществлении полномочий по предоставлению Услуги на территории муниципального образования «Северодвинск».

Указанная услуга не распространяется на «специальный груз», под которым понимается груз, предназначенный для удовлетворения особо важных государственных и оборонных нужд и обеспечения безопасности государства. Отнесение грузов к специальным грузам осуществляется в соответствии с актом Правительства Российской Федерации.

Услуга предоставляется Администрацией Северодвинска в лице Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации Северодвинска (далее – Комитет ЖКХ, ТиС).

1.1.2. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация заявления;

2) рассмотрение представленных документов;

3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;

4) выдача результата предоставления Услуги.

1.1.3. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), относятся:

1) прием заявления о предоставлении Услуги;

2) выдача заявителю отказа в приеме документов;

3) выдача заявителю результата предоставления Услуги.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении Услуги**

1.2.1. Заявителями при предоставлении Услуги являются:

1) физические лица;

2) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

1.2.2. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего регламента, вправе выступать:

1) законные представители;

2) представители, действующие на основании доверенности.

**1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления Услуги**

1.3.1. Информация о правилах предоставления Услуги может быть получена:

- по телефону;

- электронной почте;

- по почте при обращении заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

- при личном обращении заявителя (на информационных стендах);

- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- при личном обращении заявителя в многофункциональный центр.

1.3.2. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (при обращении заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя сообщается следующая информация:

- контактные данные Комитета ЖКХ, ТиС (почтовый адрес, адрес официального интернет-сайта Администрации Северодвинска, номер телефона для справок, адрес электронной почты);

- график работы Комитета ЖКХ, ТиС с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

- график работы Комитета ЖКХ, ТиС с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Северодвинска, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

- сведения о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление Услуги (наименование нормативного правового акта, принявший орган, номер документа, дата принятия);

- перечень документов, необходимых для получения Услуги, комплектность (достаточность) представляемых документов.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа Администрации Северодвинска, предоставляющего Услугу, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок сотрудника Комитета ЖКХ, ТиС. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления Услуги). При невозможности сотрудника Комитета ЖКХ, ТиС, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника Комитета ЖКХ, ТиС либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления Услуги.

Обращения заявителей в электронной форме и их письменные запросы рассматриваются в Комитете ЖКХ, ТиС в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.3. На официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска, на информационных стендах помещений в местах предоставлении Услуги размещаются:

- административный регламент предоставления Услуги;

- информация о месте нахождения, графике работы с заявителями Комитета ЖКХ, ТиС, организаций, обращение в которые необходимо для получения Услуги, многофункционального центра, номере телефона Комитета ЖКХ, ТиС;

- адрес электронной почты Комитета ЖКХ, ТиС;

- образцы заполнения заявителями бланков документов;

- банковские реквизиты;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Северодвинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников.

1.3.4. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

- административный регламент предоставления Услуги;

- информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего регламента;

- информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28.12.2010   
№ 408-пп.

1.3.5. В многофункциональном центре и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

**2. Стандарт предоставления Услуги**

**2.1. Общие положения**

2.1.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.1.2. Услуга предоставляется Комитетом ЖКХ, ТиС.

2.1.3. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;

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

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011  
№ 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Архангельской области от 28.12.2010  
№ 408-пп «О государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

- решение Совета депутатов Северодвинска от 28.02.2008   
№ 26 «Об утверждении Положения о Комитете жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации Северодвинска»;

- распоряжение Администрации Северодвинска от 19.12.2011 № 314-ра   
«Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Северодвинска».

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Услуги, размещается на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска и на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

**2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.2.1. Для получения Услуги заявитель обязан представить следующие документы:

2.2.1.1. Документ, удостоверяющий личность (оригинал или заверенная в установленном законом порядке копия в 1 экз.), документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени и в интересах заявителя (оригинал или заверенная в установленном законом порядке копия в 1 экз.).

2.2.1.2. Заверенное подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (при наличии) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) [заявление](consultantplus://offline/ref=2DAD67CC5B91119C09941345045322B4C7EBDA1C0EF53E132B3BE51E46AC038A1DCD2977D2CAB1B9C342B50187B6801CC714B755A2DCF0B9Q276G) на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, согласно образцу приложения № 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 (оригинал документа в 1 экз.).

2.2.1.3. Заверенная подписью и печатью (при наличии) владельца транспортного средства или копии документов транспортного средств0,

0а (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (оригинал или заверенная в установленном законом порядке копия в 1 экз.).

2.2.1.4. Заверенная подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (при наличии) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) [схема](consultantplus://offline/ref=2DAD67CC5B91119C09941345045322B4C7EBDA1C0EF53E132B3BE51E46AC038A1DCD2977D2CAB2B1C942B50187B6801CC714B755A2DCF0B9Q276G) транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно приложению № 3 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258. На [схеме](consultantplus://offline/ref=2DAD67CC5B91119C09941345045322B4C7EBDA1C0EF53E132B3BE51E46AC038A1DCD2977D2CAB2B1C942B50187B6801CC714B755A2DCF0B9Q276G) транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, 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 (оригинал документа в 1 экз.).

2.2.1.5. Сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (оригинал документа в 1 экз.).

2.2.2. В документах допускается использование факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования, электронной подписи либо иного аналога собственноручной подписи.

2.2.3. Заявитель может представить документы, указанные в пункте 2.2.1 настоящего регламента, следующими способами:

1) почтовым отправлением;

2) посредством личного обращения;

3) в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

4) посредством обращения в многофункциональный центр.

В случае если обращение за получением Услуги осуществлено в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)   
с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении за получением Услуги в электронной форме при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся Услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

При личном обращении заявитель подает заявление и документы, перечисленные в пункте 2.2.1 настоящего регламента, сотруднику Комитета ЖКХ, ТиС, ответственному за прием и регистрацию документов.

2.2.4. Сотрудник отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС не вправе требовать от заявителя:

2.2.4.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги.

2.2.4.2. Предоставления документов и информации, которые находятся   
в распоряжении органов, предоставляющих Услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных   
и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Северодвинска.

2.2.4.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе   
в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги,   
за исключением следующих случаев:

–  изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления   
о предоставлении Услуги;

– наличие ошибок в заявлении о предоставлении Услуги   
и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги и не включенных   
в представленный ранее комплект документов;

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего Администрации Северодвинска, работника многофункционального центра, работника привлекаемой многофункциональным центром организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета ЖКХ, ТиС, руководителя многофункционального центра либо руководителя привлекаемой многофункциональным центром организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.2.5. Заявитель после предоставления документов вправе отказаться  
от предоставления Услуги. Отказ оформляется письменно в произвольной форме и представляется в Комитет ЖКХ, ТиС.

**2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

Заявитель получает отказ в приеме документов по следующим основаниям:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей   
в соответствии с подразделом 1.2 настоящего регламента;

2) заявитель представил документы, оформление которых   
не соответствует требованиям, установленным настоящим регламентом;

3) заявитель представил документы с неоговоренными исправлениями, серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать содержание, с подчистками либо приписками, зачеркнутыми словами, записями, выполненными карандашом;

4) непредставление определенных пунктом 2.2.1 настоящего регламента документов;

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

6) 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;

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

8) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (кроме международных автомобильных перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов).

**2.4. Срок предоставления Услуги**

2.4.1. Срок предоставления Услуги.

В случае если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог и при наличии соответствующих согласований – не более 11 рабочих дней с даты регистрации заявления; в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с отделом ГИБДД ОМВД России по городу Северодвинску – в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок предоставления Услуги увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

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

Сроки выполнения отдельных административных процедур   
и действий:

1) регистрация заявления – 1 рабочий день со дня поступления заявления;

2) рассмотрение представленных документов – 4 рабочих дня после регистрации заявления;

3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги – не более 3 рабочих дней после окончания рассмотрения представленных документов, если не требуется согласование с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут, и (или) владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций. Если указанное согласование требуется, срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги увеличивается на срок проведения данных мероприятий в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=DD1163A091AF84DA7934CA238E7A6CB73551A755F0F72CFD3A21AACA4D73C5F45EACC9C1896DF87678F78E4AD18D9F2A0D06D99185DA0247a3f0I) выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденным Приказом Минтранса России от 24.07.2012 № 258;

4) выдача результата предоставления Услуги:

- на перевозку крупногабаритных грузов осуществляется в срок не более 3 рабочих дней со дня согласования с отделом Государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Северодвинску (далее – отдел ГИБДД ОМВД России по городу Северодвинску);

- тяжеловесных грузов – не более 3 рабочих дней со дня предоставления документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, либо при поступлении денежных средств на счет Комитета ЖКХ, ТиС Администрации Северодвинска.

2.4.2. При обращении заявителя в многофункциональный центр срок предоставления Услуги не увеличивается.

2.4.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления Услуги и при получении документов, являющихся результатом предоставления Услуги, не должен превышать 15 минут.

**2.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

2.5.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.5.2. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

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

2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

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

5) отсутствует согласие заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

- 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;

6) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

**2.6. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении Услуги**

2.6.1. Согласно [статье 333.33](consultantplus://offline/ref=F858EDE967E5E354B5BF917A806252BB13729309489708FBAF418235837F542D56A48CAB050C5E2983AC64F58BDEE320C18FA6169954t8qEH) Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, взимается пошлина в размере 1 600 рублей. Форма оплаты безналичная.

Реквизиты для оплаты:

Счет N 401 018 105 000 000 10 003

Наименование банка ГРКЦ ГУ Банк России по Архангельской области

ИНН 2902012008 КПП 290201001

БИК 04 111 70 01

Получатель средств УФК по Архангельской области (Комитет ЖКХ, ТиС)

КБК 133 108 071 730 11 000 110

Образец платежного [поручения](consultantplus://offline/ref=F858EDE967E5E354B5BF8F77960E0CB7137BCB0249910AAEF11ED968D4765E7A11EBD5E941035822D7FF25A88D88B27A9483BA1487568F1B5E2744t1q3H) для оплаты пошлины приведен в приложении № 1 к настоящему регламенту.

2.6.2. Плата за ущерб, наносимый дорогам и дорожным сооружениям транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов. Форма оплаты безналичная.

Реквизиты для оплаты:

Счет N 401 018 105 000 000 10 003

Наименование банка ГРКЦ ГУ Банк России по Архангельской области

ИНН 2902012008 КПП 290201001

БИК 04 111 70 01

Получатель средств УФК по Архангельской области (Комитет ЖКХ, ТиС)

КБК 133 116 370 3004 0000 140

Образец платежного [поручения](consultantplus://offline/ref=F858EDE967E5E354B5BF8F77960E0CB7137BCB0249910AAEF11ED968D4765E7A11EBD5E941035822D7FF27A78D88B27A9483BA1487568F1B5E2744t1q3H) для внесения платы в счет возмещения вреда приведен в приложении № 2 к настоящему регламенту.

**2.7. Результат предоставления Услуги**

Результатом предоставления Услуги являются:

1) выдача разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов;

2) отказ в выдаче разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов.

**2.8. Требования к местам предоставления Услуги**

Помещения, предназначенные для предоставления Услуги:

1) обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа Администрации Северодвинска, предоставляющего Услугу, фамилий, имен и отчеств сотрудников органа Администрации Северодвинска, организующих предоставление Услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями;

2) оснащаются стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, иной необходимой оргтехникой;

3) для ожидания приема заявителям отводятся места для оформления документов, оборудованные стульями, столами (стойками);

4) должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам   
в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения многофункционального центра и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления Услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

**2.9. Показатели доступности и качества Услуги**

2.9.1. Показателями доступности Услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления Услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения   
за предоставлением Услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом Администрации Северодвинска, предоставляющим Услугу, в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

- размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления Услуги, и обеспечение возможности   
их копирования и заполнения в электронной форме;

- обеспечение заявителям возможности направлять заявления   
о предоставлении Услуги в электронной форме;

- обеспечение возможности оплаты государственной пошлины за предоставление услуг (в случае, если за предоставление услуги предусмотрена плата);

- обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

- обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления Услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций)   
и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом Администрации Северодвинска, предоставляющим Услугу, через многофункциональный центр.

2.9.2. Показателями качества Услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении Услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в досудебном, судебном порядке жалоб заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации Северодвинска, ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Северодвинска, предоставляющих Услугу.

**3. Административные процедуры**

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры, сроки выполнения которых определены в подразделе 2.4 настоящего регламента:

- регистрация заявления;

- рассмотрение представленных документов;

- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;

- выдача результата предоставления Услуги.

**3.1. Регистрация заявления**

3.1.1. Сотрудник Комитета ЖКХ, ТиС, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием документов лично от заявителя или его представителя.

В ходе приема документов сотрудник осуществляет их проверку на:

- соответствие заявителя требованиям, указанным в [подразделе 1.2](consultantplus://offline/ref=EE4A6DAEAC665100985AC76B8AB976AEE9F5CB96233774AF7875F2E9667DCD995D845A7540CFC4258F45D051AB45E07FBC44A806E568E6F75BF292iDwAJ) настоящего регламента;

- оформление заявления в соответствии с требованиями Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258;

- комплектность представленных документов в соответствии с [пунктом 2.2.1](consultantplus://offline/ref=EE4A6DAEAC665100985AC76B8AB976AEE9F5CB96233774AF7875F2E9667DCD995D845A7540CFC4258F45DA5FAB45E07FBC44A806E568E6F75BF292iDwAJ) настоящего регламента;

- отсутствие в документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

- отсутствие в документах записей, выполненных карандашом.

При установлении фактов несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов установленным требованиям сотрудник уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

После проверки документов, если нет оснований для отказа в приеме документов в соответствии с [подразделом 2.3](consultantplus://offline/ref=EE4A6DAEAC665100985AC76B8AB976AEE9F5CB96233774AF7875F2E9667DCD995D845A7540CFC4258F44D25CAB45E07FBC44A806E568E6F75BF292iDwAJ) настоящего регламента, сотрудник на лицевой стороне в левом нижнем углу заявления ставит отметку (свою подпись, расшифровку подписи и дату) о соответствии документов предъявляемым настоящим пунктом требованиям, после чего заявление регистрируется в специальном журнале, и на заявлении ставится номер и дата регистрации. Заявителю выдается расписка о принятии заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.2. Заявитель может направить заявление и прилагаемые к нему документы почтовым отправлением с описью вложения, в электронной форме, а также посредством обращения в многофункциональный центр, посредством факсимильной связи. Сотрудник приемной Комитета ЖКХ, ТиС производит прием документов с прилагаемыми документами, после чего заявление регистрируется в электронной базе данных входящих документов и на заявлении ставится номер и дата регистрации.

Заявления, поступившие в электронной форме во внерабочее время, подлежат регистрации в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иным образом.

**3.2. Рассмотрение представленных документов**

3.2.1. После регистрации поступившее при личном обращении заявителя или его представителя заявление и прилагаемые   
к нему документы передаются начальнику отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС, который определяет сотрудника – ответственного исполнителя по данному заявлению.

3.2.2. При поступлении заявления по почте или в электронной форме, из многофункционального центра председатель Комитета ЖКХ, ТиС   
в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его и направляет в отдел коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС.

Начальник отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС определяет ответственного исполнителя по данному заявлению.

3.2.3. Ответственный исполнитель в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления проводит проверку представленных документов.

3.2.4. Если заявитель настаивает на принятии документов, но имеются основания для отказа в их приеме либо документы поступили по почте,   
в электронной форме, из многофункционального центра и также имеются основания для отказа в их приеме, сотрудник отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС в течение четырех рабочих дней после регистрации заявления направляет заявителю письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа и возможностей их устранения, которое подписывается начальником отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС.

Уведомление об отказе в приеме документов передается лично заявителю или его представителю либо направляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении, в электронной форме либо через многофункциональный центр.

**3.3. Принятие решения о предоставлении**

**(отказе в предоставлении) Услуги**

В случае соответствия представленных документов всем требованиям, установленным настоящим регламентом, сотрудник отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС готовит проект разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов и осуществляет его согласование в соответствии с Регламентом Администрации Северодвинска.

Разрешение подписывается заместителем председателя – начальником отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС.

В случаях, установленных в подразделе 2.5 настоящего регламента, сотрудник отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС готовит отказ в выдаче разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза.

**3.4. Выдача результата предоставления Услуги**

Выдача разрешения (отказ в выдаче) выдается заявителю (его представителю) лично либо направляется по почте заказным письмом по адресу, указанному в заявлении, в электронной форме, через многофункциональный центр в течение трех рабочих дней после подписания.

При получении результата предоставления Услуги заявитель ставит свою подпись и дату получения в специальном журнале.

При отправке по почте результата предоставления Услуги сотрудник отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС подшивает в дело экземпляр почтового уведомления с отметкой о вручении.

При выборе заявителем способа получения результата предоставления Услуги в многофункциональном центре результат предоставления Услуги передается представителю многофункционального центра не позднее чем за 2 рабочих дня до окончания срока предоставления Услуги.

**4. Контроль за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется председателем Комитета ЖКХ, ТиС в следующих формах:

- текущее наблюдение за выполнением сотрудниками административных действий при предоставлении Услуги;

- рассмотрение жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, выполняющих административные действия при предоставлении Услуги.

4.2. Обязанности сотрудников по исполнению настоящего регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в их должностных инструкциях.

4.3. Решения, принятые в ходе предоставления Услуги, могут быть оспорены заявителем в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего регламента, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ   
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Администрации Северодвинска,   
ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений или действий (бездействия) многофункционального центра и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников**

5.1. Заявитель имеет право обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации Северодвинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников (далее – жалоба)   
в случае нарушения стандарта предоставления Услуги.

5.2. Жалобы подаются:

- на решения и действия (бездействие) сотрудников и начальника отдела коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС – председателю Комитета ЖКХ, ТиС;

- на решения и действия (бездействие) председателя Комитета ЖКХ, ТиС – заместителю Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству;

- на решения и действия (бездействие) заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству – Главе Северодвинска;

- на решения и действия (бездействие) работников многофункционального центра – руководителю многофункционального центра;

- на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра – в министерство связи и информационных технологий Архангельской области.

5.3. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 5.2 настоящего регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.08.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Северодвинска, ее должностных лиц   
и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных   
и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Администрации Северодвинска от 17.05.2019 № 162-па, и настоящим регламентом.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», утвержденному постановлением Администрации Северодвинска от 07.12.2016 № 406-па

(в редакции от 05.10.2022 № 408-па)

ОБРАЗЕЦ │0401060│

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └───────┘

Поступ. в банк плат. Списано со сч. плат.

┌────┐

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Дата Вид платежа └────┘

Сумма │

прописью│

────────┴───────┬─────────────┬────────┬──────────────────────────

ИНН │КПП │Сумма │

────────────────┴─────────────┤ │

├────────┼──────────────────────────

│Сч. N │

Плательщик │ │

──────────────────────────────┼────────┤

│БИК │

├────────┤

│Сч. N │

Банк плательщика │ │

──────────────────────────────┼────────┼──────────────────────────

Отделение Архангельск │БИК │041117001

├────────┤

Г. Архангельск │Сч. N │

│ │

────────────────┬─────────────┼────────┤

ИНН 2902012008 │КПП 290201001│Сч. N │40101810500000010003

────────────────┴─────────────┤ │

УФК по Архангельской области и│ │

Ненецкому автономному округу ├────────┼──────┬───────────┬───────

(Комитет ЖКХ, Т и С) │Вид оп. │ 01 │Срок плат. │

├────────┤ ├───────────┤

│Наз. пл.│ │Очер. плат.│5

├────────┤ ├───────────┤

Получатель │Код │ │Рез. поле │

────────────────────┬──────────────────┴─────┬────┴───┬───----------

13310807173011000110│11730000 │0 │ 0 0 0 0

────────────────────┴───────────┴───┴────────┴───------------------

Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления

городского округа специального разрешения на движение по автомобильным

дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов

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

Подписи Отметки банка

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

М.П.

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

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», утвержденному постановлением Администрации Северодвинска от 07.12.2016 № 406-па

(в редакции от 05.10.2022 № 408-па)

ОБРАЗЕЦ │0401060│

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └───────┘

Поступ. в банк плат. Списано со сч. плат.

┌────┐

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ 08 │

Дата Вид платежа └────┘

Сумма │

прописью│

────────┴───────┬─────────────┬────────┬──────────────────────────

ИНН │КПП │Сумма │

────────────────┴─────────────┤ │

├────────┼──────────────────────────

│Сч. N │

Плательщик │ │

──────────────────────────────┼────────┤

│БИК │

├────────┤

│Сч. N │

Банк плательщика │ │

──────────────────────────────┼────────┼──────────────────────────

Отделение Архангельск │БИК │041117001

г. Архангельск ├────────┤

│Сч. N │

Банк получателя │ │

────────────────┬─────────────┼────────┤

ИНН 2902012008 │КПП 290201001│Сч. N │40101810500000010003

────────────────┴─────────────┤ │

УФК по Архангельской области ├────────┼──────┬───────────┬───────

и Ненецкому автономному │Вид оп. │ 01 │Срок плат. │

округу (Комитет ЖКХ, ТиС) ├────────┤ ├───────────┤

│Наз. пл.│ │Очер. плат.│5

├────────┤ ├───────────┤

Получатель │Код │ │Рез. поле │

────────────────────┬──────────────────┴─────┬────┴───┬───----------

13311637030040000140│11730000 │0 │ 0 0 0 0

────────────────────┴───────────┴───┴────────┴───------------------

Поступление сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам

местного значения транспортными средствами, осуществляющим перевозки

тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая

в бюджеты городских округов

Назначение платежа

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

Подписи Отметки банка

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

М.П.

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