

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| От  | «04» |  | мая |  | 2018 | г. |  №  | 926 |

О внесении изменения

в постановлениеАдминистрации

города Когалыма

от 09.09.2015 №2725

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», приказом Департамента информационных технологий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 26.03.2018 №55 «О внесении изменений в приказ Департамента информационных технологий Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 26.10.2017 №286 «Об одобрении состава действий, которые включаются в административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Когалыма от 13.04.2018 №757 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом города Когалыма:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 09.09.2015 №2725 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - постановление) внести следующее изменение:

1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению**.**

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации города Когалыма от 05.10.2016 №2432 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 09.09.2015 №2725»;

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 26.10.2017 №2188 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 09.09.2015 №2725».

3. МКУ «УЖКХ города Когалыма» (И.А.Хуморову) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа–Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма М.А.Рудикова.



Глава города Когалыма Н.Н.Пальчиков

Согласовано:

начальник ЮУ В.В.Генов

начальник УЭ Е.Г.Загорская

директор МКУ «УЖКХ г. Когалыма И.А.Хуморов

специалист-эксперт ОРАР УЭ С.А.Харькова

Подготовлено:

вед инженер ОГХ МКУ «УЖКХ» А.В.Красноперов

Разослать: МКУ «УЖКХ г. Когалыма», ЮУ, УЭ, Сабуров, газета «Когалымский вестник», МКУ «УОДОМС».

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 04.05.2018 №926

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения города Когалыма тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения города Когалыма и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального, межмуниципального значения, участкам таких дорог (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации города Когалыма в лице Муниципального казенного учреждения "Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма" (далее - уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями и органами власти при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителем на получение муниципальной услуги является владелец транспортного средства (физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели) или его представитель (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о правилах

предоставления муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Когалыма в лице Муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (далее также - МКУ «УЖКХ»).

место нахождения: 628481, город Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, улица Дружбы народов, 7, первый этаж, кабинет №126;

приемная: телефон: 8(34667) 9-37-94, факс: 2-92-04;

телефон для справок: 9-35-37;

адрес электронной почты: KrasnoperovAV@admkogalym.ru;

график работы: понедельник - пятница с 08.30 до 18.00;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Структурным подразделением уполномоченного органа, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, является отдел городского хозяйства МКУ «УЖКХ» (далее - ОГХ).

место нахождения: 628481, город Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, улица Дружбы народов, 7, первый этаж, кабинет №121;

телефон для справок: специалист ОГХ (34667) 9-36-67;

адрес электронной почты: KrasnoperovAV@admkogalym.ru;

график работы понедельник - пятница с 08.30 до 18.00;

прием заявителей с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги: понедельник, среда с 08.30 до 17.00;

работа с документами: вторник, четверг, пятница с 08.30 до 18.00;

выходные дни - суббота, воскресенье.

4. Информация о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

а) Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Когалыму Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Инспекция УФНС по городу Когалыму) в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

место нахождения: 628484, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра город Когалым, улица Бакинская, 4;

телефоны для справок: (34667) 9-26-08, 9-26-93, 9-26-94, факс: 2-66-51;

адрес электронной почты: i860800@r86.nalog.ru;

график работы: понедельник, среда с 09-00 до 18-00;

вторник, четверг с 09-00 до 20-00;

пятница с 09-00 до 17-00;

1 и 3 субботы месяца с 10-00 до 15-00;

выходные дни - 2 и 4 субботы месяца, воскресенье.

б) Отдел №8 Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее - Отдел УФК):

место нахождения: г. Когалым, ул. Прибалтийская д. 35 кв. 46, 48;

телефоны для справок: 8(34667) 2-77-44, 2-44-55, 5-10-64;

адрес электронной почты: ofk\_kogalym@mail.ru;

график работы:

понедельник - четверг: 08:30 - 17:00,

пятница: 08:30 - 16:45,

перерыв: 12:45 - 14:00,

суббота, воскресенье - выходные дни;

адрес официального сайта: www.roskazna.ru.

в) Отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел России по городу Когалыму (далее - Госавтоинспекция), в части согласования заявленного маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

место нахождения: 628481, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалым, проспект Нефтяников, 10;

телефоны для справок: 8(34667) 4-73-47;

официальный сайт: www.gibdd.ru;

график работы: понедельник - пятница с 08.30 до 17.00;

перерыв с 12.30 до 14.00;

выходные дни - суббота, воскресенье.

5. Сведения, указанные в [пунктах 3](#Par19), [4](#Par35) настоящего административного регламента, размещаются на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Администрации города Когалыма www.admkogalym.ru (далее - официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее - региональный портал).

6. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

7. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист ОГХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист ОГХ) осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком, указанным в [пункте 3](#Par19) настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист ОГХ должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в МКУ «УЖКХ» письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания, в письменной форме, заявителям необходимо обратиться в МКУ «УЖКХ».

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе).

Срок ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты регистрации обращения в МКУ «УЖКХ».

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги - в день регистрации обращения в МКУ «УЖКХ».

9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления посредством Единого или регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в [пункте 5](#Par62) настоящего административного регламента.

10. Порядок, место размещения, указанной в [пунктах 3](#Par19) - [4](#Par35), [9](#Par79) настоящего административного регламента информации, в том числе на стендах, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты МКУ «УЖКХ», ОГХ;

сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения - на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту ОГХ.

На Едином портале размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

1. круг заявителей;
2. срок предоставления муниципальной услуги;
3. результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
4. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
5. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалований действий(бездействий) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;
6. формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее предоставления осуществляется бесплатно.

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист ОГХ в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения города Когалыма тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,

его структурных подразделений, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги

12. Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация города Когалыма в лице Муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» (МКУ «УЖКХ»).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение МКУ «УЖКХ» - отдел городского хозяйства (ОГХ).

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет информационное взаимодействие с:

Инспекцией УФНС по городу Когалыму;

Отделом УФК;

Госавтоинспекцией;

владельцами автомобильных дорог.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Когалыма от 24.06.2011 №58-ГД «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Когалыма муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

Результат предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения города Когалыма тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (далее - специальное разрешение);

выдача (направление) заявителю решения об отказе в выдаче специального разрешения.

Специальное разрешение оформляется уполномоченным органом по образцу приложения 1 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 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - Порядок выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов).

Решение об отказе в выдаче специального разрешения с указанием причины отказа оформляется в форме уведомления на фирменном бланке Администрации города Когалыма согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту, за подписью заместителя главы города Когалыма, курирующего МКУ "УЖКХ", либо лица его замещающего, директор МКУ «УЖКХ г. Когалыма», заместитель директора МКУ «УЖКХ г. Когалыма», начальник отдела городского хозяйства.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев г. Когалыма автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

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

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

Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телевизионных компаний (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства (ПТС), груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов (МЭК), направляемых на проведение съемок и трансляций, 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 автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.08.2000, №32, ст. 3340; Парламентская газета, №151-152, 10.08.2000);

Федеральным законом от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.12.1995, №50, ст. 4873; Российская газета, №245, 26.12.1995);

Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.11.2007, №46, ст.5553; Парламентская газета, №156-157, 14.11.2007; Российская газета, №254, 14.11.2007);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, №168, 30.07.2010; Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 №1090 «О правилах дорожного движения» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 22.11.1993, №47, ст. 4531; Российские вести, №227, 23.11.1993);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 №934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 23.11.2009, №47, ст. 5673; Российская газета, №222, 24.11.2009);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 №272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.04.2011, №17, ст. 2407);

постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 №150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, №7, 15.02.2010);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 №258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (Российская газета, №265, 16.11.2012 (опубликован без приложения);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 №7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации» (Российская газета, №136, 20.06.2014);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 01.06.2010-15.06.2010, №6 (часть I), ст. 461, Новости Югры, №107, 13.07.2010);

Уставом города Когалым, принят решением Думы города Когалыма от 09.09.1996 №62 («Когалымский вестник», №32, 12.08.2005. Зарегистрировано в ГУ Минюста РФ по Уральскому федеральному округу 17.11.2005 № RU863010002005009);

постановлением Администрации города Когалыма от 19.11.2012 №2691 «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма» («Когалымский вестник» от 21.11.2012 №47 (451));

постановлением Администрации города Когалыма от 13.04.2018 №757 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» («Когалымский вестник» №30 от 18.04.2018));

постановлением Администрации города Когалыма от 13.04.2018 №758 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Когалыма и ее структурных подразделений и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении муниципальных услуг» («Когалымский весник №30 от 18.04.2018);

распоряжением Администрации города Когалыма 04.12.2012 №307-р «Об утверждении Положения об отделе жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма»;

настоящим административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи специального разрешения:

1) заявление о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги);

2) копия документов тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства);

3) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), с изображением размещения груза;

4) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства (в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства);

6) сведения о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

7) копия платежного документа (квитанция или платежное поручение), подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

8) документ о согласовании заявленного маршрута всеми владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, и Госавтоинспекцией;

9) копия платежного документа (квитанция или платежное поручение), подтверждающего оплату за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам;

10) копия платежного документа (квитанция или платежное поручение), подтверждающего оплату расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

17. Документы, указанные в [подпунктах 1](#Par153) - [5 пункта 16](#Par157) настоящего административного регламента, представляются заявителем в уполномоченный орган самостоятельно.

18. Документы, указанные в [подпунктах 6](#Par158), [7](#Par159), [9](#Par161), [10 пункта 16](#Par162) настоящего административного регламента, запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно или могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

19. Документ, указанный в [подпункте 8 пункта 16](#Par160) настоящего административного регламента, запрашивается уполномоченным органом самостоятельно.

20. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Формы заявлений заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста ОГХ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Сведения, указанные в [подпункте 6 пункта 16](#Par158) настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Инспекцию УФНС по городу Когалыму (способы получения информации о месте нахождения и графике работы указаны в [подпункте «а» пункта 4](#Par36) настоящего административного регламента).

Документы, указанные в [подпунктах 7](#Par159), [9](#Par161), [10 пункта 16](#Par162) настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Отдел УФК (способы получения информации о месте нахождения и графике работы федерального органа указаны в [подпункте «б» пункта 4](#Par45) настоящего административного регламента).

21. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется согласно образцу приложения 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), с изображением размещения перевозимого груза предоставляется согласно приложению 3 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов. На схеме 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;

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Копии документов тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства) заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально.

22. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в МКУ «УЖКХ», ОГХ;

по почте в адрес МКУ «УЖКХ»;

посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала заявления и прилагаемых к нему документов;

посредством Единого портала.

23. Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

24. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи специального разрешения:

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

2) заявление не содержит сведений, указанных в пункте 8 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные [подпунктами 2](#Par154) - [5 пункта 16](#Par157) настоящего административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в приеме заявления, уполномоченный орган незамедлительно информирует заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

В случае подачи заявления посредством Единого или регионального портала информирование заявителя о принятом решении осуществляется через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

27. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения в случае, если:

1) уполномоченный орган не уполномочен выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

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

3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

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

5) отсутствует согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги в случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту тяжеловесного 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;

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

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

8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством;

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

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги

28. За выдачу специального разрешения заявителем уплачивается государственная пошлина, размер которой предусмотрен пунктом 111 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, в размере 1600 рублей.

Реквизиты для оплаты государственной пошлины указаны в приложении 8 к настоящему административному регламенту и размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале на информационном стенде уполномоченного органа, а также предоставляются на основании устных и письменных обращений заявителя.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

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

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении

муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством

электронной почты и с использованием федеральной

государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала

государственных и муниципальных услуг (функций)

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

30. Письменные обращения, поступившие в адрес уполномоченного органа, подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (далее - журнал регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений) специалистом ОГХ в течение 1 рабочего дня, с даты поступления обращения в уполномоченный орган. Форма заполнения журнала приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

В случае направления заявления посредством Единого или регионального порталов заявление регистрируется информационной системой. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе.

В случае личного обращения заявителя в уполномоченный орган, заявление подлежит приему специалистом ОГХ в течение 15 минут и регистрируется в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

В случае подачи заявления с использованием Единого или регионального порталов информирование заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей,

размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

муниципальной услуги

31. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления муниципальной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа предоставляющего муниципальную услугу, графике работы.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в [пункте 10](#Par80) настоящего административного регламента.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством Единого и регионального порталов;

доступность информирования заявителей о порядке досудебного обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

возможность записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

доступность заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения муниципальной услуги, размещенных на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого и регионального порталов;

возможность оплаты государственной пошлины с использованием Единого портала по предварительно заполненным уполномоченным органом реквизитам;

возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

33. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение должностными лицами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

и особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

34. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого и регионального порталов осуществляется с использованием электронной подписи, вид которой определяется в соответствии с действующим федеральным законодательством.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

35.При предоставлении муниципальной услуги уполномоченному органу запрещается:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале;

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале;

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

4) согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

5) согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

6) рассмотрение представленных документов, оформление разрешения или принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения;

7) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Приём и регистрация заявления о предоставлении

муниципальной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления, в том числе посредством Единого или регионального порталов.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления, поступившего факсом или по почте в адрес уполномоченного органа, - специалист ОГХ;

за прием и регистрацию заявления, предоставленного заявителем лично в уполномоченный орган или структурное подразделение уполномоченного органа, - специалист ОГХ;

за прем и регистрацию заявления, поступившего посредством Единого и (или) регионального порталов – специалист ОГХ;

за подписание решения об отказе в регистрации заявления - начальник ОГХ либо лицо, его замещающее;

за регистрацию решения об отказе в регистрации заявления - специалист ОГХ;

за выдачу (направление) заявителю решения об отказе в регистрации заявления - специалист ОГХ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

прием заявления при личном обращении заявителя (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги);

прием заявления, проверка документов на соответствие требованиям [пункта 21](#Par173) настоящего административного регламента, оформление, подписание, регистрация и выдача (направление) заявителю решения об отказе в регистрации заявления (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в течение 1 рабочего дня с даты его поступления в уполномоченный орган).

Специалист ОГХ в обязательном порядке предоставляет заявителю сведения о дате приема заявления и его регистрационном номере.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи специального разрешения, указанных в [пункте 25](#Par192) настоящего административного регламента заявитель информируется об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований принятия такого решения: устно (при личном обращении заявителя или по телефону - при наличии в заявлении телефона заявителя) и в обязательном порядке письменно на номер факса заявителя, а при его отсутствии в заявлении - по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, или через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале - в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального портала.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи специального разрешения, указанных в [пункте 25](#Par192) настоящего административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры:

зарегистрированное заявление;

информирование заявителя об отказе в регистрации заявления с указанием оснований принятия такого решения: устно (при личном обращении заявителя или по телефону - при наличии в заявлении телефона заявителя) и в обязательном порядке письменно на номер факса заявителя, а при его отсутствии в заявлении - по адресу, указанному в заявлении, или через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале - в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального портала.

Способ фиксации принятого уполномоченным органом заявления:

в случае поступления заявления факсом или по почте специалист ОГХ регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

в случае подачи заявления лично специалист ОГХ регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

в случае направления заявления посредством Единого или регионального порталов заявление регистрируется информационной системой. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе.

В случае подачи заявления с использованием Единого или регионального порталов информирование заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

В случае поступления заявления факсом или по почте, зарегистрированное заявление с приложениями, передается специалисту ОГХ.

Способ фиксации решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

подписанное начальником ОГХ, либо лицом, его замещающим уведомление об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту регистрируется в журнале регистрации уведомлений об отказе в регистрации заявлений на выдачу специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств приложение 7 к настоящему административному регламенту;

получение заявителем уведомления об отказе в регистрации заявления нарочно подтверждается соответствующей записью в журнале регистрации уведомлений об отказе в регистрации заявлений на выдачу специальных разрешений;

получение заявителем уведомления об отказе в регистрации заявления посредством факса подтверждается записью в журнале регистрации уведомлений об отказе в регистрации заявлений на выдачу специальных разрешений;

получение заявителем уведомления об отказе в регистрации заявления посредством почты подтверждается почтовой квитанцией, подтверждающей направление документа;

в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального порталов информирование заявителя об отказе в регистрации заявления происходит через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

Формирование и направление межведомственных запросов

в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту ОГХ зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалист ОГХ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

проверка комплектности документов, предусмотренных [пунктом 16](#Par152) настоящего административного регламента;

в случае отсутствия документов, указанных в [подпунктах 6](#Par158), [7](#Par159), [9](#Par161), [10 пункта 16](#Par162) настоящего административного регламента, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута транспортного средства (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - в день поступления зарегистрированного заявления в уполномоченный орган либо в течение 1 рабочего дня с момента оформления специального разрешения или уведомления заявителем об оплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков);

получение ответа на межведомственный запрос (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию).

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, указанных в [подпунктах 6](#Par158), [7](#Par159), [9](#Par161), [10 пункта 16](#Par162) настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

специалист ОГХ регистрирует ответы на запросы, в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

в случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте специалист ОГХ регистрирует ответ на запрос, в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

В случае поступления ответа на межведомственный запрос в уполномоченный орган по почте специалист МКУ "УЖКХ", ответственный за делопроизводство, передает зарегистрированный ответ на межведомственный запрос специалисту ОГХ, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту ОГХ зарегистрированного заявления и (или) ответов на межведомственные запросы, указанные в [пункте 37](#Par344) настоящего административного регламента.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за рассмотрение документов, предоставленных заявителем, оформление уведомления об отказе в выдаче специального разрешения - специалист ОГХ;

за подписание уведомления об отказе в выдаче специального разрешения - заместитель главы города Когалыма, курирующий данное направление деятельности, либо лицо, его замещающее;

за регистрацию подписанного заместителем главы города Когалыма, курирующим данное направление деятельности, либо лицом, его замещающим, уведомления об отказе в выдаче специального разрешения - специалист МКУ "УЖКХ", ответственный за делопроизводство.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) рассмотрение представленных заявителем документов:

проверка наличия полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

проверка сведений, предоставленных в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки грузов;

проверка информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

проверка соблюдения требований о перевозке делимого груза;

2) оформление, подписание и регистрация уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления и (или) получения ответа на межведомственный запрос, указанный в [пункте 37](#Par344) настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения о направлении заявления на согласование маршрута с владельцами автомобильных дорог или об отказе в выдаче специального разрешения является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 27](#Par203) настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является:

выявление отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 27](#Par203) настоящего административного регламента;

подписанное заместителем главы города Когалыма, курирующим данное направление деятельности, либо лицом, его замещающим, уведомление об отказе в выдаче специального разрешения.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: уведомление об отказе в выдаче специального разрешения регистрируется в журнале регистрации заявлений и выдачу специальных разрешений;

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляются мероприятия по согласованию маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства

40. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 27](#Par203) настоящего административного регламента.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры, - специалист ОГХ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) установление пути следования по заявленному маршруту и определение владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий - в течение 4 рабочих дней со дня принятия решения о направлении заявления на согласование маршрута с владельцами автомобильных дорог);

2) согласование маршрута с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут или часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - владельцы автомобильных дорог).

В соответствии с законодательством Российской Федерации согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронно-цифровой подписи или ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронно-цифровой подписи.

Специалист ОГХ формирует и направляет в адрес владельцев автомобильных дорог заявку на согласование маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - заявка на согласование маршрута), оформленную в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 3 пункта 17 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги).

Критерий принятия решения о согласовании маршрута с владельцами автомобильных дорог: согласование маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется с теми владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут.

В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления 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, специалист ОГХ информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута осуществляется в соответствии с [пунктом 40](#Par417) настоящего административного регламента.

После согласования маршрута транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в маршрут, специалист ОГХ осуществляет следующие действия:

оформляет специальное разрешение в порядке, предусмотренном [пунктом 41](#Par468) настоящего административного регламента, в случае если маршрут транспортного средства согласован всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в маршрут;

формирует и направляет в адрес Госавтоинспекции заявку на согласование маршрута, оформленную в соответствии с требованиями, установленными пунктом 20 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Критерий принятия решения о согласовании маршрута с Госавтоинспекцией: согласование с Госавтоинспекцией проводится в случаях, если для движения тяжеловесного крупногабаритного транспортного средства, требуется:

укрепление отдельных участков автомобильных дорог;

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

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

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

Результат выполнения административной процедуры:

полученные согласования маршрута с владельцами автомобильных дорог с расчетом платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством или отказ в согласовании маршрута;

информирование заявителя о необходимости составления специального проекта, проведения обследования автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

специалист ОГХ регистрирует документы, являющиеся результатом выполнения административной процедуры, в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

при выдаче заявителю информации нарочно, получение такой информации заявителем подтверждается соответствующей записью заявителя на копии такого документа;

получение заявителем информации посредством факса подтверждается соответствующей записью на документе;

получение заявителем информации посредством почты подтверждается почтовой квитанцией, подтверждающей направление документа;

в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального порталов информирование заявителя происходит через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства, для движения

которого требуется оценка технического состояния

автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных

мер по обустройству автомобильных дорог, их участков,

а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений

и инженерных коммуникаций

41. Основанием для начала административной процедуры является информирование заявителя о необходимости составления специального проекта, проведения обследования автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры, - специалист ОГХ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) согласование маршрута с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

В случае, если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, осуществляется согласование маршрута транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, которое проводится владельцами автомобильных дорог в порядке, предусмотренном пунктом 22 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Продолжительность и (или) максимальный срок получения от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информации о предполагаемом размере расходов на принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и условиях их проведения составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций заявки от владельца автомобильной дороги.

Информирование заявителя о необходимости проведения специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, об условиях их проведения и о предполагаемом размере расходов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций такой информации.

В случае подачи заявления с использованием Единого или регионального портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

При получении согласия от заявителя специалист ОГХ направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в день получения его от заявителя.

2) согласование маршрута с владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся железнодорожные переезды.

Согласование маршрута с владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся железнодорожные переезды, проводится владельцами автомобильных дорог в порядке, предусмотренном пунктами 24 - 26 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Критерий принятия решения о согласовании маршрута с владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта:

маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды;

ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;

длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;

скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

Продолжительность и (или) максимальный срок получения от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта документа о согласовании или об отказе в согласовании маршрута составляет не более 3 календарных дней с даты получения владельцем инфраструктуры железнодорожного транспорта заявки от владельца автомобильной дороги.

В случае, если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а также если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, проходит через железнодорожные переезды, согласование от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций либо от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта может направляться непосредственно в уполномоченный орган;

3) осуществление мероприятий по оценке технического состояния автомобильных дорог и укреплению автомобильных дорог или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

Мероприятия по оценке технического состояния автомобильных дорог и укреплению автомобильных дорог или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков проводятся владельцами автомобильных дорог в порядке, предусмотренном пунктами 26 - 35 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

В случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту тяжеловесного транспортного средства, продолжительность и (или) максимальный срок получения от владельцев автомобильных дорог информации о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки составляет не более 2 рабочих дней с даты регистрации владельцем автомобильной дороги заявки на согласование маршрута.

Информирование заявителя о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильной дороги такой информации.

Заявитель в срок до 5 рабочих дней направляет в уполномоченный орган 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 уполномоченный орган принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения в порядке, предусмотренном административной процедурой, указанной в [пункте 42](#Par488) настоящего административного регламента.

Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

Информирование заявителя о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня получения от владельцев автомобильных дорог такой информации.

Заявитель в срок до 5 рабочих дней направляет в уполномоченный орган согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

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 уполномоченный орган принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения в порядке, предусмотренном административной процедурой, указанной в [пункте 42](#Par488) настоящего административного регламента.

Специалист ОГХ, при получении необходимых согласований в день их получения, направляет заявителю уведомление с расчетом размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством по форме приложения 5 к настоящему административному регламенту. Методика расчета размера вреда за проезд тяжеловесного транспортного средства при движении по автомобильным дорогам местного значения разработана и приведена в приложении 4 настоящего административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры:

получение информации о предполагаемом размере расходов на принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и условиях их проведения;

информирование заявителя о необходимости проведения специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, об условиях проведения и о предполагаемом размере расходов;

получение согласия или отказа заявителя на проведение специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, об условиях их проведения и о предполагаемом размере расходов;

информирование заявителя о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки;

получение согласия или отказа заявителя на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки;

получение информации о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков;

информирование заявителя о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков;

получение согласия или отказа заявителя на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков;

получение согласования маршрута с расчетом платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством или мотивированный отказ в согласовании заявки на согласование маршрута;

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

специалист ОГХ регистрирует документы, являющиеся результатом выполнения административной процедуры, в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

при выдаче заявителю информации нарочно, получение такой информации заявителем подтверждается подписью заявителя на копии документа, являющегося результатом административной процедуры;

получение заявителем информации посредством факса подтверждается соответствующей записью на документе;

получение заявителем информации посредством почты подтверждается почтовой квитанцией, подтверждающей направление документа;

в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального порталов информирование заявителя происходит через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

Рассмотрение представленных документов, оформление

разрешения или принятие решения об отказе в выдаче

специального разрешения

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту ОГХ информации о согласовании маршрута или об отказе в его согласовании.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформление специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения, их регистрацию - специалист ОГХ;

за подписание специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения - заместитель главы города Когалыма, курирующий данный вид деятельности, либо лицо, его замещающее;

за регистрацию подписанного специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения - специалист МКУ «УЖКХ», ответственный за делопроизводство.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформление специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения;

подписание специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения;

регистрация специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры - в день поступления информации о согласовании маршрута или отказа в его согласовании.

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 27](#Par203) настоящего административного регламента, информация о согласовании маршрута или отказа в его согласовании владельцами автомобильных дорог и (или) Госавтоинспекцией.

Результатом выполнения административной процедуры является:

подписанное заместителем главы города Когалыма, курирующим данный вид деятельности, либо лицом, его замещающим, специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

специальное разрешение регистрируется в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

решение об отказе в выдаче специального разрешения регистрируется в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся

результатом предоставления муниципальной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за направление заявителю уведомления об отказе в выдаче специального разрешения почтой, в том числе посредством Единого портала через личный кабинет заявителя - специалист МКУ «УЖКХ», ответственный за делопроизводство;

за выдачу заявителю специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения нарочно - специалист ОГХ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - в день принятия такого решения).

Выдача заявителю специального разрешения осуществляется после получения специалистом ОГХ, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, сведений, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляющих движение по автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в [подпункте 2 пункта 16](#Par154) настоящего административного регламента, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи.

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

По письменному обращению заявителя в течение 1 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).

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю специального разрешения либо уведомления об отказе в выдаче специального разрешения: оформленные и подписанные документы, являющиеся основанием для предоставления муниципальной услуги, подтверждение оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения, оплаты за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляющим движение по автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в [подпункте 2 пункта 16](#Par154) настоящего административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры:

выданное заявителю специальное разрешение нарочно;

выданное (направленное) заявителю уведомление об отказе в выдаче специального разрешения, нарочно, факсом, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

запись о выдаче заявителю специального разрешения вносится в журнал регистрации заявлений и выданных специальных разрешений под роспись заявителя;

получение заявителем уведомления об отказе в выдаче специального разрешения посредством факса подтверждается соответствующей записью в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

получение заявителем уведомления об отказе в выдаче специального разрешения посредством почты подтверждается почтовой квитанцией, подтверждающей направление документа;

в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального порталов информирование заявителя об отказе в выдаче специального разрешения осуществляется через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

Порядок осуществления в электронной форме посредством Единого портала административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

Запись на приём в уполномоченный орган, для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

43. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется приём заявителей по предварительной записи.

Запись на приём проводится посредством Единого портала\*.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе, графика приема заявителей.

Уполномоченный орган, не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

\*Действие данной административной процедуры будет реализовано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» не позднее 31.12.2018.

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги направляется в уполномоченный орган посредством Единого портала.

Прием и регистрация уполномоченным органом запроса в иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

45.Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в п. 25 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

а) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

б) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления, поступившего посредством Единого портала.

После принятия запроса заявителя специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

46. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги осуществляется заявителем с использованием Единого портала\* по предварительно заполненным уполномоченным органом реквизитам.

При оплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель информируется о совершении факта государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги посредством Единого портала.

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

\*Действие данной административной процедуры будет реализовано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» не позднее 31.12.2018.

Получение результата предоставления муниципальной услуги

47. Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала не предоставляется.

Получение сведений о ходе выполнения запроса

48. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в уполномоченный орган;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса, либо об отказе в приёме документов;

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о представлении необходимых документов;

д)уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной пошлины;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Осуществление оценки качества предоставления услуги

49. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале\* государственных и муниципальных услуг (функций).

\*Действие данной административной процедуры будет реализовано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» не позднее 31.12.2018.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

административного регламента и иных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием ими решений

50 Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется директором МКУ «УЖКХ», либо лицом, его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления муниципальной

услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления муниципальной услуги, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций

51. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором МКУ «УЖКХ», либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением директора МКУ «УЖКХ», либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором МКУ «УЖКХ», либо, лицом его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, а также в случаях выявления нарушений положений настоящего административного регламента.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в форме акта, который подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном [разделом 5](#Par545) настоящего административного регламента

52. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты уполномоченного органа, в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц уполномоченного органа

за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной

услуги, в том числе за необоснованные

межведомственные запросы

53. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

В соответствии со статьей 9.6 Закона от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа несут административную ответственность в соответствии с законодательством автономного округа за:

нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;

неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;

превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги;

нарушение требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ

54. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

55. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, МФЦ, работников МФЦ, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

 56. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, либо комплектного запроса;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма;

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами города Когалыма.

57. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приёме заявителя, направлена по почте, или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта Администрации города Когалыма ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)), официального сайта МФЦ (http://mfc.admhmao.ru/), Единого или регионального порталов ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru).

58. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

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

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

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

60. Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

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

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

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

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

Время приёма жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте \_\_\_3\_\_\_Административного регламента.

62. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

63. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Администрацию города Когалыма, МФЦ

64. Жалоба на действия (бездействия), решения, принятые специалистом уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги рассматривается начальником уполномоченного органа.

Жалоба на решения, принятые начальником уполномоченного органа, рассматривается заместителем главы города Когалыма, курирующим соответствующую сферу деятельности.

При отсутствии заместителя главы города Когалыма, курирующего соответствующую сферу деятельности, жалоба рассматривается главой города Когалыма, а в период его отсутствия – иным высшим должностным лицом, исполняющим его обязанности.

65. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ рассматривается его руководителем. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ рассматривается структурным подразделением Администрации города Когалыма, курирующим МФЦ.

66. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации города Когалыма, ее структурных подразделений и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

67. В случае если жалоба подана заявителем в уполномоченный орган, МФЦ в компетенцию которого не входит её рассмотрение, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, МФЦ о чем заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, МФЦ предоставляющем муниципальную услугу.

68. Жалоба, поступившая в Администрацию города Когалыма, МФЦ подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в Администрацию города Когалыма в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Когалыма (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ 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.

69. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не даётся:

уполномоченный орган, МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

уполномоченный орган, МФЦ оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (с сообщением заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом);

текст письменной жалобы не поддается прочтению (за исключением случаев, когда фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу).

70. уполномоченный орган, МФЦ обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган, МФЦ принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

При удовлетворении жалобы уполномоченный орган, МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

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

72. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Все решения, действия (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

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

74. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача специального

разрешения на движение по автомобильным дорогам

 города Когалыма тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства»

**Блок-схема**

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешение на движение по автомобильным дорогам города Когалыма тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств».

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

Расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения

Рассмотрение представленных документов

Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Согласование маршрута движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств

Тяжеловесное

транспортное средство

Крупногабаритное транспортное средство

Имеются основания для выдачи специального разрешения

Отсутствуют основания для выдачи специального разрешения

Выдача (направление) специального разрешения

Выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче специального разрешения

Приложение 2

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача специального

разрешения на движение по автомобильным дорогам

 города Когалыма тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства»

Заявителю:

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

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

 (наименование юридического лица или Ф.И.О.

 индивидуального предпринимателя,

 физического лица и паспортные данные)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

об отказе в регистрации заявления

По результатам рассмотрения заявления, на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

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

(наименование учреждения, предприятия)

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_ сообщаю о том, что Вам отказано в регистрации заявления в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(указывается причина)

На основании выше изложенного, при устранении указанных недостатков Вы можете повторно подать заявление.

Начальник ОГХ

МКУ «УЖКХ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (ФИО)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача специального

разрешения на движение по автомобильным дорогам

 города Когалыма тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства»

Заявителю:

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

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

(наименование юридического лица или Ф.И.О.

индивидуального предпринимателя,

физического лица и паспортные данные)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

об отказе в выдаче специального разрешения

По результатам рассмотрения заявления, зарегистрированного вМКУ «УЖКХ» от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, представленного для получения специального разрешения на проезд тяжеловесного и (или) крупногабаритного автомобильного транспорта, осуществляющего движение по маршруту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается маршрут)

сообщаю о том, что по предложенному маршруту перевозка заявленного груза не представляется возможной по причине\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается причина)

либо для осуществления заявленной перевозки требуется составление специального проекта или проведения обследования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается необходимое обследование)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается причина)

В этой связи предлагаю другой маршрут \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается предлагаемый маршрут)

либо разработать специальный проект, предусматривающий проведение специальных мероприятий по усилению инженерных сооружений и обеспечению мер безопасности движения транспортного средства.

На основании изложенного, выдача специального разрешения не может быть осуществлена. При устранении указанного препятствия Вы можете повторно подать документы.

Заместитель главы города Когалыма \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (ФИО)

Приложение 4

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача специального

разрешения на движение по автомобильным дорогам

 города Когалыма тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства»

Методика

расчета размера вреда за провоз тяжеловесных грузов при движении по автомобильным дорогам местного значения, города Когалыма

1. Настоящая методика разработана в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 №934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (с изменениями от 16.04.2011) и постановлением Правительства Российской Федерации 09.01.2014 №12 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации».

Вред, причиняемый тяжеловесным транспортным средством, осуществляющим движение по автомобильным дорогам местного значения, находящимся в муниципальной собственности города Когалыма (далее - вред), подлежит возмещению владельцем транспортного средства.

Внесение платы в счет возмещения вреда осуществляется при оформлении специального разрешения на движение транспортных средств.

Осуществление расчета, начисления и взимания платы в счет возмещения вреда организуется отделом по ремонту и содержанию автомобильных дорог дорожно-транспортного управления департамента в отношении участков автомобильных дорог местного значения в границах города Когалыма.

Расчет платы в счет возмещения вреда осуществляется на безвозмездной основе с помощью системной программы расчета платы, взимаемой с владельцев или пользователей тяжеловесного автомобильного транспорта, осуществляющего движение по автомобильным дорогам местного значения, города Когалыма (интернет-сервис ТКТГ).

2. Размер платы в счет возмещения вреда за разовый проезд тяжеловесных транспортных средств по дорогам города Когалыма, находящимся в собственности Администрации города Когалыма, определяется в зависимости от:

2.1. Превышения установленных правилами перевозки грузов автомобильным транспортом, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, запрещающими дорожными знаками 3.11 «Ограничение массы» и (или) 3.12 «Ограничение массы, приходящейся на ось транспортного средства» значений:

- предельно допустимой массы транспортного средства (таблица 1);

- предельно допустимых осевых нагрузок транспортного средства (таблица 2).

2.2. Размера вреда, определенного для автомобильных дорог местного значения, города Когалыма.

2.3. Протяженности участков автомобильных дорог местного значения, находящихся в собственности Администрации города Когалыма, по которым проходит маршрут транспортного средства.

2.4. Базового компенсационного индекса текущего года.

3. Размер платы в счет возмещения вреда за разовый проезд тяжеловесного транспортного средства рассчитывается применительно к каждому участку автомобильной дороги, по которому проходит маршрут транспортного средства, по следующей формуле:

Пр = [Рпм + (Рпом1 + Рпом2 + ... + Рпомi)] \* S \* Ттг,

где:

Пр - плата за разовый проезд тяжеловесного транспортного средства;

Рпм - размер вреда при превышении значения предельно допустимой массы транспортного средства, определенный для автомобильных дорог местного значения города Когалыма (на 100 км);

Рпомi - размер вреда при превышении предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства, определенный для автомобильных дорог местного значения города Когалыма (на 100 км);

S - протяженность участка автомобильной дороги (в сотнях км);

Ттг - базовый компенсационный индекс текущего года, рассчитываемый по формуле:

Ттг = Тпг \* Iтг,

где:

Тпг - базовый компенсационный индекс предыдущего года (базовый компенсационный индекс 2008 года принимается равным 1, Т 2008 = 1);

Iтг - индекс-дефлятор инвестиций в основной капитал за счет источников финансирования в части капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог на очередной финансовый год, разработанный для прогноза социально-экономического развития и учитываемый при формировании федерального бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Размер платы в счет возмещения вреда за многократный проезд тяжеловесного транспортного средства при движении по автомобильным дорогам местного значения города Когалыма определяется в зависимости от:

4.1. Превышения установленных правилами перевозки грузов автомобильным транспортом, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, значений:

- предельно допустимой массы транспортного средства [(таблица 1)](#Par808);

- предельно допустимых осевых нагрузок транспортного средства [(таблица 2)](#Par843).

4.2. Размера вреда, определенного для автомобильных дорог местного значения города Когалыма.

4.3. Протяженности участков автомобильных дорог местного значения города Когалыма, по которым проходит маршрут транспортного средства.

4.4. Базового компенсационного индекса текущего года.

5. Размер платы в счет возмещения вреда за многократный проезд рассчитывается применительно к каждому участку автомобильной дороги, по которому проходит маршрут тяжеловесного транспортного средства по следующей формуле:

Пмн = [Рпм + (Рпом1 + Рпом2 +... + Рпомi)] \* S \* n \* Ттг,

где:

Пмн - плата за многократный проезд тяжеловесного транспортного средства;

Рпм - размер вреда при превышении значения предельно допустимой массы транспортного средства, определенный для автомобильных дорог местного значения города Когалыма (на 100 км);

Рпомi - размер вреда при превышении предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства, определенный для автомобильных дорог местного значения города Когалыма (на 100 км);

S - среднесуточный пробег тяжеловесного автотранспортного средства (в сотнях км);

S = 3, так как среднесуточный пробег транспортного средства принят равным 300 км;

n - срок (в днях), на который выдается пропуск;

Т - базовый компенсационный индекс текущего года, рассчитываемый по формуле:

Ттг = Тпг \* Iтг,

где:

Тпг - базовый компенсационный индекс предыдущего года (базовый компенсационный индекс 2008 года принимается равным 1, Т 2008 = 1);

Iтг - индекс-дефлятор инвестиций в основной капитал за счет источников финансирования в части капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог на очередной финансовый год, разработанный для прогноза социально-экономического развития и учитываемый при формировании бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.

Таблица 1

Размер вреда при превышении значения предельно допустимой

массы транспортного средства

|  |  |
| --- | --- |
| Превышение предельно допустимой массы транспортного средства, (т) | Размер вреда, (рублей на 100 км) |
| До 5 | 240 |
| Свыше 5 до 7 | 285 |
| Свыше 7 до 10 | 395 |
| Свыше 10 до 15 | 550 |
| Свыше 15 до 20 | 760 |
| Свыше 20 до 25 | 1035 |
| Свыше 25 до 30 | 1365 |
| Свыше 30 до 35 | 1730 |
| Свыше 35 до 40 | 2155 |
| Свыше 40 до 45 | 2670 |
| Свыше 45 до 50 | 3255 |
| Свыше 50 | Рассчитывается по формуле:Рпм = Ккап.рем. \* Кпм \* (С + d \* Ппм), где:Ккап.рем. – коэффициент, выполнения работ по капитальному ремонту – 1,03;Кпм – коэффициент влияния массы транспортного средства – 0,348;С, d – постоянные коэффициенты, приведенные в таблице 3;Ппм – величина превышения фактической массы транспортного средства над допустимой, процентов.  |

Примечание: <\*> - расчет размера вреда осуществляется с применением метода математической экстраполяции значений размера вреда при превышении значения предельно допустимой массы транспортного средства.

Таблица 2

Размер вреда при превышении значений предельно допустимых

осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Превышение предельно допустимых осевых нагрузок на ось транспортного средства, (процентов) | Размер вреда для транспортных средств, не оборудованных пневматической или эквивалентной ей подвеской,(рублей на 100 км) | Размер вреда для транспортных средств, оборудованных пневматической или эквивалентной ей подвеской,(рублей на 100 км) | Размер вреда в период временных ограничений в связи с неблагоприятными природно-климатическими условиями,(рублей на 100 км) |
| До 10 | 925 | 785 | 5260 |
| От 10 до 20 | 1120 | 950 | 7710 |
| От 20 до 30 | 2000 | 1700 | 10960 |
| От 30 до 40 | 3125 | 2660 | 15190 |
| От 40 до 50 | 4105 | 3490 | 21260 |
| От 50 до 60 | 5215 | 4430 | 27330 |
| Свыше 60 | Рассчитывается по формуле:Рпом= Кдкз \* Ккап.рем. \* Ксез. \* Рисх. \* (1 + 0,2 \* Пось1,92 \* (a/H – b))Где:Кдкз – коэффициент дорожно-климатических зон – 2,1;Ккап.рем. – коэффициент, выполнения работ по капитальному ремонту – 1,03;Ксез  - коэффициент учитывающий природно-климатические условия;Принимаются равным -1,0 при неблагоприятных природно-климатических условиях, в остальное время принимается равным–0,35; Рисх. – исходное значение размера вреда, причиняемого транспортными средствами, при превышении допустимых осевых нагрузок для автомобильной дороги на 5%, 1840 руб./100км.;Рось – величина превышения фактической осевой нагрузки над допустимой для автомобильной дороги, тон/ось;Н – нормативная (расчетная) осевая нагрузка для автомобильной дороги, тон/ось;a, b – постоянные коэффициенты, приведенные в таблице 3. |

Таблица 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Нормативная (расчетная) осевая нагрузка для автомобильной дороги, 10 тонн/ось | Рисх.(руб./100км) | Постоянные коэффициенты |
| 1840 | a | b | C | d |
| 37,7 | 2,4 | 7365 | 123,4 |

Примечание: <\*> - расчет размера вреда осуществляется с применением метода математической экстраполяции значений размера вреда при превышении значений предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства.

Приложение 5

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача специального

разрешения на движение по автомобильным дорогам

 города Когалыма тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства»

МКУ «УЖКХ» (Бланк)

Уведомление № \_\_\_\_\_\_\_

о перечислении размера платы в счет возмещения вреда,

причиняемого тяжеловесным транспортным средством,

осуществляющим движение по автомобильным дорогам местного значения

В соответствии с Вашим заявлением от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. определен размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляющим движение по автомобильным дорогам местного значения по маршруту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

согласно расчету размер платы, в счет возмещения вреда, составляет\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

(прописью)

Предлагаю Вам, в течение 3-х дней с момента получения настоящего уведомления, оплатить расчетную сумму размера платы, в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляющим движение по автомобильным дорогам местного значения.

Расчет размера платы в счет возмещения вреда выполнен в программе TKTG в соответствии с правилами возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934.

Приложение: реквизиты для перечисления размера платы в счет возмещения вреда.

Специалист ОГХ

МКУ «УЖКХ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись)

Приложение 6

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача специального

разрешения на движение по автомобильным дорогам

 города Когалыма тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства»

Титульный лист

Журнал регистрации

заявлений и выдачи специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесных и крупногабаритных транспортных средств

Срок хранения:

Начат:

Окончен:

Форма заполнения журнала регистрации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата получениязаявления и регистра-ционный  номер заявления | Наименование организации перевозчика,его адрес и телефон | Дата, номер ипричинаотказа в рассмот-рении  заявления | Марка,модель,вид ТС,гос.номер прицеп, п/прицепгос.номер | С кем согласованоразрешение |  Ккате-гориягруза | Вид пере-возки | Размер оплаты,дата и номер  платежного документа | Маршрут перевозки | Срок разрешения,  количество поездок | Номер и датавыдачиспеции-ального разрешения, уведомлений об отказе в выдаче специи-ального разрешения | Подпись лица, выдавшегоразрешение | Дата полуения,Ф.И.О.,наимено-  вание должности, подпись лица,  полу- чившегоразре-  шение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |

Приложение 7

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача специального

разрешения на движение по автомобильным дорогам

 города Когалыма тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства»

Титульный лист

Журнал регистрации

уведомлений об отказе в регистрации заявлений на выдачу специальных разрешений на выдачу специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесных и крупногабаритных транспортных средств

Срок хранения:

Начат:

Окончен:

Форма заполнения журнала регистрации

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата получениязаявления  | Дата,регистрационный номер заявителя  | Наименование организации, перевозчика, его адрес и телефон | Причина отказа в рассмотрении заявления | Ф.И.О., наименование  должности, документ удостоверяющий личность получателя уведомления | Дата, подпись лица, получившего уведомление | Дата, номер почтового уведомления, факса заявителя   | Подпись лица, выдавшего, отправившего уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Приложение 8

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача специального

разрешения на движение по автомобильным дорогам

 города Когалыма тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства»

Реквизиты

для перечисления государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств

|  |  |
| --- | --- |
| Официальное полное наименование учреждение | Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма |
| ИНН | 8608000104 |
| КПП | 860801001 |
| Получатель | УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (Администрация города Когалыма), л/с 04873030500 |
| Расчетный счет | 40101810900000010001 |
| Полное наименование банка | РКЦ Ханты-Мансийск г.Ханты-Мансийск |
| БИК | 047162000 |
| Код ОКТМО | 71883000 |
| КБК | 05010807173011000110 |
| Примечание: КБК и ОКТМО заполнять в идентификаторе платежа, как при перечислении налоговых платежей. |

Реквизиты

для перечисления в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения тяжеловесным транспортным средством

|  |  |
| --- | --- |
| Официальное полное наименование учреждение | Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма |
| ИНН | 8608000104 |
| КПП | 860801001 |
| Получатель | УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (Администрация города Когалыма), л/с 04873030500 |
| Расчетный счет | 40101810900000010001 |
| Полное наименование банка | РКЦ Ханты-Мансийск г.Ханты-Мансийск |
| БИК | 047162000 |
| Код ОКТМО | 71883000 |
| КБК | 05011637030040000140 |
| Примечание: КБК и ОКТМО заполнять в идентификаторе платежа, как при перечислении налоговых платежей. |

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