**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЕЛЬЦЕВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПАРАБЕЛЬСКОГО РАЙОНА

ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 19.12.2022 № 131

О внесении изменений в постановление Администрации Новосельцевского сельского поселения от 02.03.2022 № 19 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона 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»

В целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Новосельцевского сельского поселения от 02.03.2022 № 19 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона 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» следующего содержания:

1.1. Изложить в новой редакции приложение к постановлению от 02.03.2022 № 19 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона 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» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Новосельцевского сельского поселения, разместить на официальном сайте муниципального образования «Новосельцевское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.novoselcevo.tomsk.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 категории Матюгину Т.М.

Глава поселения А.С. Новосельцева

Приложение

к постановлению Администрации

Новосельцевского сельского поселения

От 19.12.2022 № 131

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»**

1. **Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона 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» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, открытости и доступности предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона 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» (далее - муниципальная услуга).

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

1.1.3. Полномочия органа местного самоуправления по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, закреплены в статьях 13 и 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся владельцами или пользователями транспортных средств, имеющие намерение осуществлять движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Новосельцевское сельское поселение» Парабельского района Томской области при условии, что маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Новосельцевского сельского поселения при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах населенных пунктов сельского поселения и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

1.2.2. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа.

**1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги**

1.3.1. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться:

1) лично за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) устно по телефону;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в форме электронного документа, разместив на Официальном портале муниципального образования «Новосельцевское сельское поселение» (http://www.novoselcevo.tomsk.ru/, «Главная страница»/ «Интернет приёмная»).

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.3.2. В случае личного обращения заявителей, обращения по телефону информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом Администрации муниципального образования «Новосельцевское сельское поселение», ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист).

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, подробно и в вежливой (корректной) форме информируя обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Время ожидания заявителя в очереди при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

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

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту, или обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалистом отдела осуществляется не более 10 минут.

1.3.3. Порядок письменного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании обращений заявителей, направленных почтовой связью, а также в форме электронного документа, размещенного на Официальном портале муниципального образования «Новосельцевское сельское поселение» в разделе «Главная страница»/ «Интернет приёмная» (адреса указаны в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту).

Обращение должно содержать следующие сведения:

1) наименование органа, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя - физического лица, наименование заявителя - юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя заявителя - юридического лица;

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

4) суть запроса;

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

При информировании по письменным обращениям ответ дается за подписью Главы Новосельцевского сельского поселения в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), номер телефона исполнителя. Срок ответа не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

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.

При информировании по обращениям, поступившим в форме электронного документа на Официальный портал муниципального образования «Новосельцевское сельское поселение» в раздел «Главная страница»/ «Интернет приёмная», ответ дается на Официальном портале муниципального образования «Новосельцевское сельское поселение» в том же разделе, а также направляется почтовой связью или на адрес электронной почты (в зависимости от способа доставки ответа на обращение, указанного заявителем в обращении) в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

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

1.3.4. На настенных информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на Официальном портале муниципального образования «Новосельцевское сельское поселение», размещаются следующие информационные материалы:

1) сведения о графике (режиме) работы, месте нахождения, справочных телефонах Администрации Новосельцевского сельского поселения, адрес Официального портала муниципального образования «Новосельцевское сельское поселение», содержащего информацию о муниципальной услуге;

2) порядок получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) перечень документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

4) образец заполнения заявления;

5) блок-схема предоставления муниципальной услуги.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

**2.2. Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом. Уполномоченный орган - Администрация Новосельцевского сельского поселения (далее - уполномоченный орган).

2.2.2. Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные учреждения и организации, за исключением получения услуг, включенных в Реестр услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации Новосельцевского сельского поселения.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Новосельцевское сельское поселение» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства транспортного средства, согласно форме, содержащейся в Приказе Минтранса РФ от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее - специальное разрешение) согласно Приложению № 2 к административному регламенту.

В случае положительного решения направляется уведомление о выдаче положительного решения согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

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

В случае выдачи специального разрешения в электронной форме в соответствии с частью 17 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», специальное разрешение выдается на одну поездку и на срок до одного месяца.

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

В случае, если срок выданного специального разрешения на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, владелец транспортного средства вправе подать повторное заявление на движение данной крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования. По такому заявлению специальное разрешение выдается в течение четырех рабочих дней со дня его регистрации на одну или несколько поездок (не более тридцати) на срок, не превышающий срок действия ранее выданного специального разрешения.

В случае, если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному постоянному маршруту может быть выдано в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа.

В случае, если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному постоянному маршруту, в том числе в упрощенном порядке согласно части 17 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2) отказ в выдаче специального разрешения (форма решения приведена в Приложении № 3к настоящему административному регламенту).

**2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. В случае, если требуется согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства только уполномоченного органа муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий одиннадцати рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с УГИБДД УМВД России по Томской области (далее - УГИБДД) муниципальная услуга предоставляется в течение пятнадцати рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае оформления специального разрешения в упрощенном порядке при движении транспортного средства по установленному и (или) постоянному маршруту специальное разрешение выдается в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления.

2.4.2. 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.

2.4.3. Заявления по экстренному пропуску тяжеловесного и (или) крупногабаритного 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 съёмок и мобильных энергетических комплексов (МЭК)), направляемых на проведение съёмок и трансляций, рассматриваются уполномоченным органом в оперативном порядке в течение 1 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.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

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

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

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

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

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

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

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

- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 14.06.2013 № 504 «О взимании платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования федерального значения транспортными средствами, имеющими разрешенную максимальную массу свыше 12 тонн»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.12.2020 № 2200 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1. Правил дорожного движения Российской Федерации».

- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 07.08.2020 № 288 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог»;

- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее - Порядок);

- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 31.08.2020 № 343 «Об утверждении Требований к организации движения по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»;

- Закон Томской области от 11 апреля 2013 года № 61-ОЗ «О разграничении полномочий органов государственной власти Томской области в области использования автомобильных дорог, осуществления дорожной деятельности, организации дорожного движения и обеспечения безопасности дорожного движения»;

- Постановлением Губернатора Томской области от 9 января 2013 года № 1 «Об утверждении Положения о Департаменте транспорта, дорожной деятельности и связи Томской области»;

- Постановлением Администрации Томской области от 28 января 2011 г. № 18а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

2.6.1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средств (далее - заявление).

2.6.1.1. Заявление подается в уполномоченный орган в следующем порядке:

- на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог или по территориям двух и более субъектов Российской Федерации, - в Федеральное дорожное агентство либо в уполномоченные им подведомственные организации;

- на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах такого субъекта Российской Федерации и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог, - в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации либо в уполномоченные им подведомственные организации;

- на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, - в орган местного самоуправления муниципального района либо в уполномоченные им подведомственные организации;

- на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского поселения при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах такого городского поселения и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог, - в орган местного самоуправления городского поселения либо в уполномоченные им подведомственные организации;

- на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах населенных пунктов сельского поселения и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог, - в орган местного самоуправления сельского поселения либо в уполномоченные им подведомственные организации в случае закрепления законом субъекта Российской Федерации за сельским поселением вопроса осуществления дорожной деятельности в отношении таких автомобильных дорог;

- на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского округа и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального, межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, - в орган местного самоуправления городского округа либо в уполномоченную им подведомственную организацию;

- на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут транспортного средства проходит по частной автомобильной дороге, - собственнику автомобильной дороги.

2.6.1.2. Заявление подается в соответствующий орган (организацию), на территории обслуживания которого начинается маршрут перевозки.

2.6.1.3. Информация о территории обслуживания уполномоченных органов, а также подведомственных учреждений (организаций), а также о закрепленных за ними автомобильных дорогах и территориях обслуживания размещается на официальном сайте Федерального дорожного агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальных сайтах органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

2.6.1.4. В заявлении указываются:

1) информация о лице, обратившемся с заявлением на получение специального разрешения (далее - заявитель) - владельце транспортного средства или его уполномоченном представителе: наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), телефон и адрес электронной почты (при наличии);

2) номер и дата заявления;

3)наименование уполномоченного органа;

4)информация о владельце транспортного средства:

5) наименование, организационно-правовая форма и адрес в пределах места нахождения, телефон - для юридических лиц;

6) фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);

7) идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

8) маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов, без указания промежуточных пунктов);

9) вид перевозки (по территории Российской Федерации);

10) срок выполнения поездок;

11) количество поездок (для тяжеловесных транспортных средств);

12) характеристика груза (при наличии груза) (наименование, габариты (длина, ширина, высота), масса, делимость;

13) сведения о транспортном средстве: марка, модель, государственный регистрационный номер;

14) идентификационный номер транспортного средства (при подаче заявления в соответствии с главой VII настоящего Порядка);

15) параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между осями, нагрузки на оси, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии), минимальный радиус поворота с грузом;

16) способ связи: по телефону, по электронной почте и иные.

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

18) Дата начала срока выполнения поездок не может быть позднее сорока пяти дней с даты подачи заявления.

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

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в Приложении № 5 к настоящему административному регламенту). На схеме изображаются транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади);

2) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка (для транспортных средств, зарегистрированных федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, органами Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, а также за пределами Российской Федерации, и (или) при подаче заявления в уполномоченный орган на бумажном носителе).

В случае подачи заявления представителем лица, в чьих интересах осуществляется выдача специального разрешения, к заявлению также прилагается копия документа, подтверждающего его полномочия.

2.6.2.1. Заявление, схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.2. настоящего административного регламента, должны быть подписаны заявителем и заверены печатью (при наличии).

2.6.2.2. Заявление с прилагаемыми к нему документами может быть подано заявителем непосредственно в уполномоченный орган, а также путем направления в адрес уполномоченного органа посредством почтового отправления, факсимильной связи.

При этом в случае направления документов, указанных в настоящем пункте, в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи, при обращении заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения должны быть предоставлены их оригиналы, оформленные в соответствии с подпунктом 2.6.2.2. настоящего административного регламента.

2.6.2.3. В случаях, предусмотренных пунктом 3.1.5. настоящего административного регламента, заявление подается посредством личного кабинета перевозчика, доступ к которому осуществляется посредством официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1. Предоставление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, являются:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Указанный документ не может быть затребован у заявителя.

2.7.2. Непредставление заявителем указанных в настоящем подразделе документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.3. Заявитель вправе представить копию платежного документа, подтверждающего факт оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения, в уполномоченный орган по собственной инициативе.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий**

2.8.1. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

 а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

 б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

 в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

 г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.2. При реализации своих функций МФЦ и организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, не вправе требовать от заявителя:

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

2) 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. Данное положение в части первоначального отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги применяется в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.9.1. Уполномоченный орган (подведомственное учреждение (организация) отказывает в регистрации заявления в случае, если:

1) уполномоченный орган не вправе согласно пункту 2.6.1 настоящего административного регламента выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

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

3) заявление не содержит сведений и (или) не соответствует требованиям, установленным подпунктом 2.6.1.4. настоящего административного регламента;

4) предусмотренные подпунктом 2.6.1.4. настоящего административного регламента документы не приложены к заявлению или прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям пункта 2.6.2. и подпункта 2.6.2.1. настоящего административного регламента.

2.9.2. Уполномоченный орган (подведомственное учреждение (организация), принявший решение об отказе в регистрации заявления, обязан в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов выбранным заявителем способом связи проинформировать его о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

2.9.3. Заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа (подведомственного учреждения (организации)) в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

2.9.4. Уполномоченный орган (подведомственное учреждение (организация)), принявший решение об отказе в регистрации заявления, обязан в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.9.5. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на официальном сайте уполномоченного органа.

2.9.6. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

1) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не соответствует информации, указанной в заявлении;

2) установленные требования о перевозке груза, не являющегося неделимым, не соблюдены;

3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

4) технические характеристики и регистрационные данные транспортных средств не соответствуют указанным в заявлении;

5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

6) отсутствует согласие заявителя, предусмотренное подпунктом 3.1.3.2. настоящего административного регламента, на:

разработку проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта;

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

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

укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

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

8) отсутствуют оригиналы заявления и схемы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также заверенные регистрационные документы транспортных средств в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.6.2. и подпункта 2.6.2.1. настоящего административного регламента, при обращении заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения в случае, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

9) отсутствует в установленный срок согласование или поступил мотивированный отказ в согласовании владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций;

10) истек указанный в заявлении срок перевозки.

2.10.3. Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения выбранным заявителем способом связи информирует его о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

2.10.4. Уполномоченный орган в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в [подпунктах 1](#p1), [2](#p2) пункта 2.10.2. настоящего административного регламента, выбранным заявителем способом связи информирует его о принятом решении в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.10.5. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией - в течение пятнадцати рабочих дней с даты регистрации заявления, а в случае оформления специального разрешения в упрощенном порядке при движении транспортного средства по установленному и (или) постоянному маршруту - в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления.

2.10.6. В случае если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, 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.

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

2.10.8. В случае выдачи специального разрешения уполномоченным органом, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.6.2. настоящего административного регламента, а также подтверждающие оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, представляются заявителем в течение пяти рабочих дней со дня выдачи специального разрешения.

2.10.9. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на официальном сайте.

2.10.10. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

2.11.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для представления муниципальной услуги отсутствуют.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.12.1. При предоставлении муниципальной услуги уплачивается государственная пошлина на основании части 11 статьи 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.12.2. Государственная пошлина за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с подпунктом 111 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса РФ составляет 1600 рублей. Дополнительно при принятии положительного решения предусмотрена плата в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам, размер платы рассчитывается в соответствии с Постановлением РФ от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

**2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.13.1. Размер платы за получение документов, определяется организациями, осуществляющими подготовку данных документов, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.14.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме не должен превышать 15 минут.

**2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.15.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в день их поступления в администрацию.

2.15.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в подразделе 2.7. раздела 2 настоящего административного регламента, поступившими в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, не может превышать 15 минут.

**2.16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

2.16.1. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений (далее также - Журнал регистрации).

При поступлении заявления в электронном виде оно регистрируется информационной системой. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе.

2.16.2. В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3-х дней со дня поступления такого заявления проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

**2.17. Требования 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.17.1. Кабинет Администрации должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.17.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.17.3. Требования к размещению мест ожидания:

а) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3-х мест.

2.17.4. Требования к оформлению входа в здание:

Информация о графике (режиме) работы администрации размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об администрации, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Помещения, где осуществляется прием и выдача документов, оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства услуги зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с

е) допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ё) оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими органами.

ж) на всех парковках общего пользования, в том числе около прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, мест отдыха выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части статьи 15 Федерального закона [от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 28.06.2021) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8559/) в порядке, определяемом Правительством РФ. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

2.17.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: места оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.17.6. Требования к местам приема заявителей:

а) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- времени перерыва на обед;

б) рабочее место должностного лица уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.17.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

**2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.**

2.18.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.18.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

- наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

- наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Администрации.

2.18.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- степень удовлетворенности юридическими лицами качеством и доступностью муниципальной услуги;

- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб;

- регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрации.

2.18.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

- непосредственно специалистом Администрации при личном обращении;

- с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, публикации в средствах массовой информации.

2.18.5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Порядок проведения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги представлен в пункте 1.3 настоящего административного регламента.

2.18.6. В любое время с момента приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, либо после осуществления предварительной записи на прием по телефону, либо после заполнения электронной заявки заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, сети Интернет, электронной почты или посредством личного обращения.

2.18.7. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются в Администрации при личном обращении граждан, по телефонам, а также с использованием средств почтовой и электронной связи.

2.18.8. При ответах на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения муниципальной услуги специалисты обязаны:

- назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, предложить представиться собеседнику, выслушать суть вопроса;

- подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке получения муниципальной услуги;

- при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;

- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Администрации;

- соблюдать права и законные интересы заявителей.

2.18.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- источнику получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема и выдачи документов;

- срокам предоставления муниципальной услуги;

- порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.18.10 Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 10 минут.

2.18.11. Консультации осуществляются в соответствии с режимом работы Администрации.

**2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.19.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность направить заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

- в уполномоченный орган;

- через МФЦ в уполномоченный орган;

- посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий.

2.19.2. При обращении в МФЦ муниципальная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги МФЦ, расположенный на территории Томской области, независимо от места регистрации заявителя на территории Томской области, места расположения на территории Томской области объектов недвижимости.

2.19.3. МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляют создание электронных образов заявления и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и их заверение с целью направления в орган, уполномоченный на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

**3.1.1. Рассмотрение заявления**

3.1.1.1. Уполномоченный орган при рассмотрении представленных документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку:

1) информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков);

2) сведений о соблюдении требований о перевозке груза, не являющегося неделимым.

По обращению заявителя уполномоченный орган, рассматривающий заявление, предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

3.1.1.2. По инициативе заявителя до получения специального разрешения заявление может быть отозвано путем направления в уполномоченный орган письменного заявления в свободной форме с указанием реквизитов отзываемого заявления.

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

3.1.2.1. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется уполномоченным органом с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут (далее - владельцы автомобильных дорог).

3.1.2.2. Уполномоченным органом осуществляется согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с Госавтоинспекцией:

1) в случае превышения транспортным средством установленных Правительством Российской Федерации допустимых габаритов более чем на два процента;

2) в случаях, если для движения транспортного средства требуется:

3) укрепление отдельных участков автомобильных дорог;

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

3.1.2.3. Согласование маршрута транспортного средства возможно посредством представления копии письма по электронной почте (с последующим представлением оригинала), факсимильной связи, электронного взаимодействия с использованием электронной подписи, в том числе единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.1.2.4. В случае если заявление подано в уполномоченный орган, предусмотренный абзацем вторым подпункта 2.6.1.1. настоящего административного регламента, согласование маршрута транспортного средства осуществляется посредством электронного взаимодействия с использованием электронной подписи.

3.1.2.5. Уполномоченный орган в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

2) определяет владельцев автомобильных дорог, а в случаях, определенных подпунктом 3.1.2.13. настоящего административного регламента, владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцев железнодорожных путей необщего пользования по пути следования транспортного средства;

3) направляет в адрес владельцев запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

3.1.2.6. В запросе указываются:

наименование органа, направившего запрос;

исходящий номер и дата запроса;

маршрут движения (участок маршрута);

марка и модель транспортного средства, государственный регистрационный номер транспортного средства;

предполагаемый срок и количество поездок (для тяжеловесного транспортного средства);

параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между осями, нагрузки на оси, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии), минимальный радиус поворота с грузом;

сведения о заявителе и способе связи с ним;

подпись должностного лица (электронная подпись уполномоченного органа).

3.1.2.7. В случаях, установленных подпунктом 3.1.2.1. настоящего административного регламента, после согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства всеми владельцами, уполномоченный орган в течение одного рабочего дня направляет запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в адрес подразделения Госавтоинспекции на региональном уровне по месту расположения уполномоченного органа.

3.1.2.8. Запрос, указанный в пункте 3 подпункта 3.1.2.5. настоящего административного регламента, регистрируется в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

В случае если маршрут движения (участок маршрута) не проходит по автомобильным дорогам, принадлежащим владельцу автомобильных дорог, получившему запрос, то в течение одного рабочего дня с даты получения такого запроса владелец автомобильных дорог информирует об этом уполномоченный орган.

3.1.2.9. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится владельцами автомобильных дорог и Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты поступления от уполномоченного органа запроса, указанного в подпункте 3 подпункта 3.1.2.5. настоящего административного регламента.

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

Вместе с согласованием маршрута тяжеловесного транспортного средства владельцем автомобильной дороги в адрес уполномоченного органа направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства Госавтоинспекция устанавливает требования к движению по такому маршруту в пунктах «Вид сопровождения» и «Особые условия движения» специального разрешения.

3.1.2.10. В случае необходимости согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, владельцы автомобильных дорог направляют в течение одного рабочего дня со дня регистрации ими запроса соответствующий запрос владельцам вышеуказанных искусственных сооружений и инженерных коммуникаций.

Согласование владельцами сооружений и инженерных коммуникаций осуществляется в течение двух рабочих дней с даты получения ими вышеуказанного запроса.

3.1.2.11. В случае если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня установления необходимости проведения соответствующих мероприятий выбранным заявителем способом связи информирует его об этом, и дальнейшее согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с пунктом 3.1.3. настоящего административного регламента.

3.1.2.12. Указанные мероприятия проводятся при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

1) масса тяжеловесного транспортного средства превышает несущую способность участка автомобильной дороги и (или) искусственного сооружения;

2) габариты крупногабаритного транспортного средства превышают габариты приближения автомобильной дороги с учетом радиуса автомобильной дороги в плане и профиле;

3) мероприятия предусмотрены [Требованиями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=370806&dst=100010&field=134&date=06.07.2022) к организации движения по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

3.1.2.13. В случае если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, уполномоченный орган в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления направляет соответствующий запрос владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцам железнодорожных путей необщего пользования, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более;

высота транспортного средства от поверхности дороги 4,5 м и более;

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

скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

Согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцами железнодорожных путей не общего пользования осуществляется в течение четырех рабочих дней с даты получения запроса.

3.1.2.14. В случае если при согласовании маршрута движения крупногабаритного транспортного средства установлено, что данное транспортное средство является тяжеловесным, владелец автомобильной дороги в течение одного рабочего дня с даты регистрации запроса, указанного в пункте 3 пункта подпункта 3.1.2.5. настоящего административного регламента, информирует об этом заявителя и уполномоченный орган одновременно с направлением заявителю запроса о требуемом количестве поездок по маршруту.

Заявитель в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса должен уведомить владельца автомобильной дороги о требуемом количестве поездок по заявленному маршруту.

В указанном случае владелец автомобильной дороги при согласовании маршрута движения информирует уполномоченный орган о количестве согласованных поездок.

Срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных в настоящем пункте мероприятий.

3.1.2.15. Владельцы автомобильных дорог направляют в уполномоченный орган мотивированный отказ в согласовании маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае если заявитель в соответствии с подпунктом 3.1.2.14. настоящего административного регламента не уведомил владельца автомобильной дороги о требуемом количестве поездок.

Владельцы автомобильных дорог направляют в уполномоченный орган мотивированный отказ в согласовании маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства или согласование альтернативного маршрута по своим автомобильным дорогам, начало и конец которого расположены на установленном уполномоченным органом маршруте, в случае если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по установленному маршруту (в том числе по информации владельцев соответствующих сооружений и инженерных коммуникаций).

3.1.2.16. В случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному и (или) постоянному маршруту уполномоченным органом, осуществляющим выдачу специального разрешения по данному маршруту в упрощенном порядке, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляется запрос владельцу автомобильной дороги о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, при движении по данному установленному и (или) постоянному маршруту.

В случае если выдача специальных разрешений по установленному и (или) постоянному маршруту в упрощенном порядке осуществляется собственником частной автомобильной дороги либо уполномоченным органом, который является владельцем автомобильной дороги, на которой полностью размещается установленный и (или) постоянный маршрут, то он должен в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, проинформировать заявителя о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

В случае если установленный и (или) постоянный маршрут движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, специальное разрешение на движение которого выдается в упрощенном порядке, проходит по автомобильным дорогам, принадлежащим нескольким владельцам, то владельцы таких автомобильных дорог в течение одного рабочего дня со дня получения запроса направляют в уполномоченный орган расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления информирует заявителя о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

В случае движения тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному и (или) постоянному маршруту уполномоченным органом, осуществляющим выдачу специального разрешения по данному маршруту, в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления направляется владельцу автомобильной дороги запрос о размере возмещения вреда по данному установленному и (или) постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

Запросы, указанные в настоящем пункте, должны регистрироваться владельцем автомобильной дороги в течение одного рабочего дня с даты их поступления, в том числе в ведомственных информационных системах при использовании таких систем.

**3.1.3. Особенности согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, для движения которого требуются разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, 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.**

3.1.3.1. В случае если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуются разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, 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 владелец автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в течение одного рабочего дня со дня регистрации им запроса о согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства информирует об этом уполномоченный орган.

3.1.3.2. При поступлении заявителю информации, указанной в подпунктах 3.1.2.11, 3.1.2.12 настоящего административного регламента, заявитель в течение пяти рабочих дней со дня поступления такой информации должен уведомить уполномоченный орган о согласии на предоставление необходимых документов и (или) проведение необходимых работ.

3.1.3.3. Разработка и согласование проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта с владельцами автомобильных дорог, пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, равно как и оценка технического состояния автомобильных дорог (или их участков) и принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, обеспечиваются заявителем.

Оценка технического состояния автомобильных дорог и принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций осуществляется по согласованию с их владельцами.

3.1.3.4. Рассмотрение проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта владельцами автомобильных дорог, пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а равно рассмотрение вопроса о согласовании проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и принятия специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций осуществляются в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

3.1.3.5. После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцы автомобильных дорог направляют в уполномоченный орган согласование маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по заявленному маршруту вместе с расчетом платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

3.1.3.6. В случае если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по указанному в заявлении маршруту, владельцы автомобильных дорог направляют в уполномоченный орган мотивированный отказ в согласовании запроса.

**3.1.4. Выдача специального разрешения**

3.1.4.1. Уполномоченный орган при получении предусмотренных настоящим Порядком согласований выбранным заявителем способом связи информирует его о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Вместе с информацией о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, уполномоченный орган направляет заявителю расчет такой платы.

3.1.4.2. По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам.

В указанном случае для транспортных средств, зарегистрированных федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, органами Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, а также за пределами Российской Федерации, и (или) при подаче заявления в уполномоченный орган на бумажном носителе необходимо предоставить копии документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка.

3.1.4.3. В случае наличия установленного и (или) постоянного маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, срок оформления специального разрешения по указанному маршруту не должен составлять более 3 часов после подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также получения согласования Госавтоинспекции.

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

1) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не соответствует информации, указанной в заявлении;

2) установленные требования о перевозке груза, не являющегося неделимым, не соблюдены;

3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

4) технические характеристики и регистрационные данные транспортных средств не соответствуют указанным в заявлении;

5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

6) отсутствует согласие заявителя, предусмотренное подпунктом 3.1.3.2. настоящего административного регламента, на:

разработку проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта;

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

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

укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

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

8) отсутствуют оригиналы заявления и схемы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также заверенные регистрационные документы транспортных средств в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.6.2 и подпунктом 2.6.2.1. настоящего административного регламента, при обращении заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения в случае, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

9) отсутствует в установленный срок согласование или поступил мотивированный отказ в согласовании владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций;

10) истек указанный в заявлении срок перевозки.

Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения выбранным заявителем способом связи информирует его о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

Уполномоченный орган в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения, выбранным заявителем способом связи информирует его о принятом решении в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.1.4.5. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований выдается в срок, не превышающий одиннадцать рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией - в течение пятнадцати рабочих дней с даты регистрации заявления, а в случае оформления специального разрешения в упрощенном порядке при движении транспортного средства по установленному и (или) постоянному маршруту - в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, 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.

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

В случае выдачи специального разрешения уполномоченным органом в соответствии с [абзацем первым](#p153) настоящего подпункта, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.6.2. настоящего административного регламента, а также подтверждающие оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, представляются заявителем в течение пяти рабочих дней со дня выдачи специального разрешения.

**3.1.5. Выдача специального разрешения в электронной форме**

3.1.5.1. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с абзацем вторым пункта 2.6.1. настоящего административного регламента:

специальное разрешение выдается в электронной форме;

сроки, установленные в подпунктах 3.1.2.5., 3.1.2.9., 3.1.2.13. настоящего административного регламента, составляют два рабочих дня. При этом в случае движения транспортного средства только по автомобильным дорогам федерального значения специальное разрешение выдается в срок, не превышающий четырех рабочих дней, а в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией - в течение шести рабочих дней (за исключением согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с пунктом 3.1.3 настоящего административного регламента).

При необходимости согласования маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами автомобильных дорог регионального или межмуниципального, местного значения и (или) с владельцами частных автомобильных дорог срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения таких согласований, предусмотренный подпунктом 3.1.2.5 настоящего административного регламента.

В случае согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в соответствии с пунктом 3.1.2.10. настоящего административного регламента срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения таких согласований.

3.1.5.2. Заявление в соответствии с подпунктом 3.1.5.1. настоящего административного регламента подается в электронной форме посредством личного кабинета.

Заявление на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств в случаях, установленных подпунктом 3.1.4.6. настоящего административного регламента, может быть подано на бумажном носителе с последующим оформлением специального разрешения в электронной форме.

3.1.5.3. Специальное разрешение в электронной форме выдается посредством личного кабинета и должно содержать следующие сведения:

матричный (двухмерный) штриховой код (QR - код);

номер специального разрешения;

дата оформления специального разрешения;

количество разрешенных поездок (для тяжеловесных транспортных средств);

срок выполнения поездок;

маршрут движения;

сведения о транспортном средстве: марка, модель, государственный регистрационный номер, идентификационный номер;

информация о владельце транспортного средства:

наименование, адрес в пределах места нахождения, телефон - для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей;

характеристика груза (при наличии груза): наименование груза, габариты (длина, ширина, высота), масса;

параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между осями, нагрузки на оси, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии), минимальный радиус поворота с грузом;

наименование уполномоченного органа, выдавшего специальное разрешение;

вид сопровождения;

особые условия движения;

владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, владельцы инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцы железнодорожных путей не общего пользования, подразделение Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (наименования организаций, реквизиты документов о согласовании);

схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда);

сведения об электронной подписи должностного лица уполномоченного органа.

3.1.5.4. Специальное разрешение в электронной форме оформляется на русском языке (наименование груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита). Специальное разрешение, выданное в электронной форме, должно быть распечатано на бумажном носителе.

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

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения Главой Администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**4.2. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Глава администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Муниципальные служащие администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

* за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
* за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

 **4.3. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.3.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме проверки соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, принятием решений должностными лицами, соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений административного регламента.

4.3.2. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Администрации должен быть постоянным, всесторонним, объективным и эффективным.

4.3.3. Должностные лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.3.4. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Администрацию и получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах, в том числе обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения административного регламента в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги.**

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией, должностным лицом Администрации, либо муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работниками в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

**5.2. Предмет жалобы**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

**5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностные лица, муниципальные служащие, работники и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.**

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих подается заявителем в Администрацию на имя главы Администрации, МФЦ либо в орган государственной власти (орган местного самоуправления) Томской области, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3.2. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Администрации, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Администрации.

5.3.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Томской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, руководителя Администрации, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, МФЦ обеспечивает передачу жалобы в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации**

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

**5.7. Результат рассмотрения жалобы**

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.7.3. МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

5.7.4. Администрация оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.7.5. МФЦ оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Томской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Томской области.

5.7.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.7.1 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2.В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.8.4. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

**5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявители имеют право обратиться в Администрацию, МФЦ, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, официального сайта МФЦ, а также при личном приеме заявителя.

**5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, на официальном сайте Администрации, в МФЦ, а также организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.