ПРОЕКТ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **№** \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства" и о признании утратившим силу постановления администрации города от 28.06.2013 №1310 |

|  |
| --- |
|  В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", 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", от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 09.07.2012 №218 "О внесении изменений в Порядок выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утвержденный приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 №179", приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 №258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов":   1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства" согласно приложению.  2. Признать утратившим силу постановление администрации города: - от 28.06.2013 №1310 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов". 3. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) опубликовать постановление в газете «Варта».  4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.  5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города, директора департамента жилищно-коммунального хозяйства С.А. Афанасьева. |
| Глава администрации города А.А. Бадина  |

Приложение к постановлению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства"**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства" (далее – регламент) разработан в целях совершенствования форм и методов работы, повышения качества исполнения муниципальной услуги, определяет сроки, требования, условия исполнения муниципальной услуги, последовательность административных процедур при осуществлении полномочий администрацией города Нижневартовска по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск, тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, (далее – специальное разрешение).

1.2. Предоставление муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства" (далее – муниципальная услуга) осуществляется департаментом жилищно-коммунального хозяйства администрации города (далее-департамент). Структурным подразделением, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является отдел по дорожному хозяйству управления по дорожному хозяйству и благоустройству департамента (далее – отдел).

1.3. Департамент, отдел при предоставлении муниципальной услуги взаимодействуют с:

- Федеральной налоговой службой России (далее - ФНС России);

- Отделом государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Нижневартовску (далее-отдел ГИБДД УМВД России по городу Нижневартовску).

1.4. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимся владельцами или пользователями транспортных средств (далее – заявители), имеющим намерение осуществлять движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в собственности муниципального образования город Нижневартовск, тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства при условии, что маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходит по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск, и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального, межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

От имени заявителей для получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей для получения муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

1.5. Требование к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги. При предоставлении муниципальной услуги департамент осуществляет:

- информирование и консультирование заявителей о действующих нормативных актах, устанавливающих порядок выдачи специального разрешения;

- прием заявлений и документов от заявителей;

- ведение журнала регистрации заявлений;

- определение размера вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляющим движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в собственности муниципального образования город Нижневартовск;

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

- ведение журнала регистрации уведомлений;

- ведение журнала выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.

1.6. Информация о муниципальной услуге и порядке ее оказания представляется бесплатно.

1.7. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1.7.1. По адресу: 628606, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Нижневартовск, ул. Омская, 4а.

Справочный телефон департамента: (3466) 41-69-79 (приемная).

Телефон отдела: (3466) 41-60-35; факс: (3466) 41-78-67.

Адрес электронной почты департамента: zamgkh@n-vartovsk.ru, отдела: dor@n-vartovsk.ru.

График работы департамента (отдела): ежедневно с 09.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни.

Выходными днями также являются праздничные дни, установленные постановлением Правительства Российской Федерации на соответствующий календарный год.

1.7.2. По телефону отдела в часы его работы.

1.7.3. Посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее ‑ Единый портал) в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими использование государственных информационных систем.

1.7.4. Посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры ([www.86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru)) (далее – региональный портал).

1.7.5. Посредством размещения информационных материалов на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска ([www.n-vartovsk.ru](http://www.n-vartovsk.ru)) (далее - официальный сайт).

1.7.6. В форме ответов на обращения граждан, направленных в письменной форме в адрес департамента.

1.7.7. В ходе личного приема граждан.

1.7.8. Посредством размещения материалов на информационных стендах в помещениях департамента, предназначенных для ожидания приема.

1.8. На информационных стендах, установленных в помещениях департамента, предназначенных для ожидания приема, размещаются:

- график работы департамента (отдела);

- номера телефонов, по которым можно получить консультацию (справку);

- перечень заявителей;

- формы заявлений;

- образцы заполненных заявлений;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно приложению 1 к регламенту;

- текст регламента;

- сведения о месте, днях и часах приема должностных лиц, уполномоченных рассматривать жалобы граждан на решения и действия (бездействие) департамента и его должностных лиц;

- информация о возможности получения муниципальной услуги с использованием Единого портала;

 - адреса официального сайта.

1.9. Прием от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги, информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги могут осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией города.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – специальное разрешение на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства), или отказ в выдаче специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги пятнадцать рабочих дней с даты регистрации заявления. Заявления по экстренному пропуску транспортного средства, осуществляющего движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются департаментом в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим движение тяжеловесного транспортного средства, автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в собственности муниципального образования город Нижневартовск, после выдачи специального разрешения.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Налоговым кодексом Российской Федерации;

 - Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета" от 08.10.2003 №202);

 - Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Российская газета" от 14.11.2007 №254);

 - Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30.07.2010 №168);

 - Федеральным законом от 13.07.2015 №248-ФЗ "О внесении изменений в федеральный закон "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и отдельные акты Российской Федерации в части совершенствовании норм, регулирующие движение по автомобильным дорогам тяжеловесных и крупногабаритных транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов" ("Российская газета" от 23.09.2011 №213);

 - постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №12 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 20.01.2014 №3);

- приказом Минтранса России от 24.07.2012 №258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" ("Российская газета" от 16.11.2012 №265);

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях" ("Новости Югры" от 13.07.201 №107);

- Уставом города Нижневартовска (газета "Варта" от 28.07.2005 №134);

- постановлением администрации города от 21.12.2012 №1590 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации города Нижневартовска и подведомственных им организаций, их должностных лиц, муниципальных служащих";

- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими движение крупногабаритных и тяжеловесных транспортных средств.

2.6. Для получения муниципальной услуги необходимо предоставить следующий перечень документов:

- заявление на получение специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по форме, согласно приложению 2 к регламенту, заверенное подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (при наличии печати));

- копии документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется осуществлять движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

 - схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, с изображением такого транспортного средства по форме согласно [приложению](#Par463) 3 к регламенту. На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в движении, с изображением груза, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса. Схема транспортного средства (автопоезда) заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (при наличии печати));

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

- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления в департамент представителем заявителя.

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

2.7. Заявления на получение специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства могут быть поданы с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении либо в электронном виде посредством Единого портала.

Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.6 регламента, путем направления их в адрес департамента посредством факсимильной связи с последующим представлением оригинала заявления, схемы транспортного средства (автопоезда) и заверенных копий документов, для получения специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства. Последующее представление оригинала заявления и заверенных копий документов может быть осуществлено на любой стадии предоставления муниципальной услуги, но не позднее одного дня до дня получения результата муниципальной услуги.

2.8. Требования к оформлению документов, представляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги:

- документы должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

 - заявление оформляется на русском языке машинописным текстом. В заявлении указываются наименование уполномоченного органа; наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код), исходящий номер и дата заявления; наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства; маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов); сведения о транспортном средстве (тип, марка, модель транспортного средства, государственный регистрационный знак транспортного средства). В заявлении на получение специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства дополнительно указываются вид перевозки (международная, межрегиональная, местная); срок перевозки; количество поездок; характеристика груза (наименование, габариты, масса, делимость); сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа), расстояние между осями, нагрузка на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом; необходимость сопровождения автомобиля (прикрытия); предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда);

 - документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержимое;

 - документы (за исключением заявлений и схемы транспортного средства (автопоезда)) на бумажных носителях представляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой – копия документа, прилагаемая к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов. Прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован.

2.9. Должностные лица департамента, отдела не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

2.10. Основания для отказа в приеме заявления и документов.

Департамент отказывает в приеме заявления и документов в случае, если:

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

 - заявление не содержит сведений, указанных в абзаце четвертом пункта 2.8 регламента;

 - к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6 регламента;

 - у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, отсутствуют полномочия действовать от имени заявителя.

Отказ в приеме заявления и документов является основанием для прекращения рассмотрения вопроса о выдаче специального разрешения, но не препятствует повторной подаче заявления и документов при устранении оснований, по которым отказано в приеме заявления и документов.

Отказ в приеме заявления и документов может быть обжалован в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

2.11. По обращению заявителя департамент представляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

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

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие полномочий департамента согласно части 6 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" выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

- сведения, представленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленных перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

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

 - отсутствует согласие заявителя на:

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

 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;

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

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

 - заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск;

 - заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

 - отсутствует оригинал заявления и схема транспортного средства (автопоезда), заверенные регистрационные документы транспортного средства на момент выдачи специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

 2.13. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 2.12 регламента, не препятствует повторной подаче документов при устранении оснований по которым было отказано в предоставлении муниципальной услуги.

 Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

 2.14. Порядок, размер и основания взимания платы.

 Государственная пошлина уплачивается за выдачу специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Для получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства владелец транспортного средства, возмещает вред, причиняемый таким транспортным средством в соответствии с Методикой расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск (далее - Методика) согласно приложению 5 к регламенту.

Реквизиты для перечисления денежных средств указаны в приложении 6 к регламенту.

2.15. При предоставлении муниципальной услуги предельное время ожидания в очереди не должно превышать:

- 15 минут для подачи заявления и необходимых документов;

- 15 минут для получения результата муниципальной услуги.

 2.16. Срок регистрации заявления.

 Заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений в день поступления.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.17.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение. Центральный вход в помещение должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о департаменте:

- наименование;

- график работы.

2.17.2. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено системой противопожарной сигнализации и первичными средствами пожаротушения. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположен департамент, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.17.3. Помещение должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.17.4. Помещение должно содержать места для информирования, ожидания и приема заявителей.

В помещении департамента на информационном стенде размещается информация в соответствии с пунктом 1.8 регламента.

Место ожидания в очереди должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и быть оборудовано образцами заполнения документов.

Рабочее место специалиста отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством, телефоном (факсом) с междугородним доступом связи.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются для осуществления оценки и контроля деятельности департамента, отдела при предоставлении муниципальной услуги.

2.18.1. К показателям доступности муниципальной услуги, позволяющим объективно оценивать деятельность департамента, отдела, относятся:

- удобный для заявителей график работы департамента, отдела;

- доступное расположение департамента, отдела;

- своевременное и полное получение информации о муниципальной услуге, в том числе с использованием Единого портала;

- оптимальное время ожидания приема.

2.18.2. К показателям качества муниципальной услуги относятся:

- открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц департамента, отдела;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- культура работы с заявителями (вежливость, тактичность);

- отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц департамента, отдела при предоставлении муниципальной услуги.

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

 3.1. Перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:

- представление информации о муниципальной услуге;

- прием заявления и документов;

- предварительное рассмотрение заявления и документов;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- определение размера вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в собственности муниципального образования город Нижневартовск;

- получение заявителем специального разрешения.

 3.2. Представление информации о муниципальной услуге.

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является обращение заявителя.

3.2.2. При информировании заявителей по телефону или при личном приеме должностным лицом департамента, специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, осуществляющим информирование заявителей:

- в вежливой (корректной) форме, в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города, утвержденным постановлением администрации города от 26.05.2011 №568, информируют заявителей по интересующим их вопросам;

- могут задавать только уточняющие вопросы в интересах дела.

3.2.3. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента, отдела, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультирования должен четко подвести итог и перечислить меры, которые нужно принять.

Звонки заявителей по справочным телефонам департамента принимаются в часы работы департамента, указанные в подпункте 1.7.1 пункта 1.7 регламента.

3.2.4. При личном приеме заявителей в департаменте в рамках информирования по предоставлению муниципальной услуги должностные лица департамента, осуществляющие личный прием, должны принять необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства не являются очевидными и требуют дополнительной проверки, а также при несогласии заявителя на получение устного ответа, специалист отдела, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в департамент письменное обращение о представлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Результат административной процедуры - представление заявителю информации о муниципальной услуге.

 3.3. Прием заявления и документов.

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является заявление, поданное заявителем или представителем заявителя в департамент в ходе личного приема, либо посредством почтового отправления, факсимильной связи или в электронном виде.

3.3.2. Личный прием заявителей в целях подачи ими заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги в рабочие дни согласно графику его работы в порядке очереди.

Заявление в электронном виде подается заявителем посредством Единого портала. При подаче заявления в электронном виде к нему прикрепляются отсканированные документы, предусмотренные пунктом 2.6 регламента. При этом заявление заверяется электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями законодательства, регулирующими отношения в области электронных подписей.

Заявление на бумажном носителе направляется заявителем посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении. В этом случае верность документов, предусмотренных пунктом 2.6 регламента, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

3.3.3. В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- осуществляет регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений в течение одного рабочего дня с даты его поступления;

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность, либо проверки подлинности электронной подписи заявителя, подавшего заявление в электронном виде, в соответствии с требованиями законодательства, регулирующими отношения в области электронных подписей;

- информирует в ходе личного приема заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- распечатывает заявление и прикрепленные к нему отсканированные документы, поступившие в электронном виде;

- проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных;

- осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам;

- при выявлении в ходе личного приема оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.10 регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема заявления и документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает заявителю устранить их;

- при выявлении оснований для отказа в приеме заявления и документов, в ходе приема заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.10 регламента, направленных посредством почтового отправления, факсимильной связи или в электронном виде, направляет уведомление о наличии препятствий для приема заявления и документов заявителю на электронный адрес либо иной адрес, указанный в заявлении;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.10 регламента, выдает (направляет) заявителю расписку о приеме документов по форме согласно приложению 7 к регламенту. Расписка о приеме документов должна содержать фамилию, имя, отчество заявителя, дату приема документов, перечень принятых документов, планируемый срок получения специального разрешения. Расписка о приеме документов оформляется в двух экземплярах (один выдается (направляется) заявителю, второй подшивается в дело). В ходе личного приема заявителя расписка о приеме документов выдается заявителю под роспись, при направлении заявления в электронном виде, посредством факсимильной связи либо почтового отправления - направляется на электронный адрес либо иной адрес, указанный в заявлении;

 - при наличии одного из оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.10 регламента, при невозможности устранить их в ходе приема отказывает в приеме документов. Уведомление об отказе в приеме документов оформляется в двух экземплярах по форме, согласно приложению 8 к регламенту (один выдается (направляется) заявителю, второй подшивается в дело). И подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений. В ходе личного приема заявителя уведомление об отказе в приеме документов выдается заявителю под роспись, при направлении заявления в электронном виде, посредством факсимильной связи либо почтового отправления - направляется на электронный адрес либо иной адрес, указанный в заявлении. В случае направления уведомления об отказе в приеме документов на электронный адрес либо по почте на втором экземпляре делается отметка о способе направления с указанием даты отправления.

 3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры один день.

3.3.5. Результат административной процедуры выдача (направление) расписки о приеме документов либо уведомление об отказе в приеме документов.

 3.4. Предварительное рассмотрение заявления и документов.

 3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является окончание административной процедуры по приему заявления и документов.

3.4.2. Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку полноты и достоверности указанных заявителем сведений, соответствия технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного груза, соответствия технических характеристик тягача и прицепа возможности осуществления данного вида перевозки, достаточности представленных данных для принятия решения о выдаче специального разрешения.

В случаях когда в заявлении содержатся ошибки или информация представлена не в полном объеме, она должна быть дополнительно запрошена у заявителя.

3.4.3. При отсутствии оснований для отказа в выдаче специального разрешения специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- обеспечивает проведение оценки грузоподъемности, несущей способности инженерных и других сооружений по маршруту следования тяжеловесного транспортного средства с использованием методов, установленных действующими нормами, данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов дополнительных обследований сооружений;

- в случае если по результатам оценки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, перевозка данного груза не представляется возможной или для осуществления такой перевозки требуется составление специального проекта или проведение обследования, направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче специального разрешения, в котором предлагает ему другой маршрут или разработку специального проекта по форме согласно приложению 9 к регламенту.

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры не превышает три рабочих дня.

3.4.5. Результат административной процедуры - отсутствие оснований для отказа в выдаче специального разрешения либо наличие оснований для отказа в выдаче специального разрешения.

Если по результатам административной процедуры установлено, что по маршруту, указанному заявителем, движение данного транспортного средства представляется возможной и для осуществления такого движения не требуется составление специального проекта, специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приступает к административной процедуре по межведомственному информационному взаимодействию.

 3.5. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.5.1. Основаниями для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию являются:

- прием заявления на получение специального разрешения на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств без приложения документов о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

- в этом случае в зависимости от представленных документов специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление в ФНС России запроса о представлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;

- окончание административной процедуры по предварительному рассмотрению заявления и документов. В этом случае специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня окончания административной процедуры по предварительному рассмотрению заявления и документов осуществляет подготовку и направление в отдел ГИБДД УМВД России по городу Нижневартовску заявки на согласование маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, которая состоит из оформленного проекта специального разрешения с приложением копий документов, указанных в абзацах третьем-пятом пункта 2.6 регламента. Заявка регистрируется отделом ГИБДД УМВД России по городу Нижневартовску в течение одного рабочего дня с даты ее поступления.

В случае если будет установлено, что по маршруту движения транспортного средства необходимо выполнить укрепление отдельных участков автомобильных дорог или принять специальные меры по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства, а также выполнить изменения организации дорожного движения по маршруту движения, тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения, то в этом случае специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня окончания административной процедуры по предварительному рассмотрению заявления и документов осуществляет подготовку и направление в отдел ГИБДД УМВД России по городу Нижневартовску заявки на согласование маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, которая состоит из оформленного проекта специального разрешения с приложением копий документов, указанных в абзацах третьем-пятом пункта 2.6 регламента. Заявка регистрируется отделом ГИБДД УМВД России по городу Нижневартовску в течение одного рабочего дня с даты ее поступления.

Согласование маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, проводится отделом ГИБДД УМВД России по городу Нижневартовску в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявки.

3.5.2. В течение одного рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрашиваемой информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня после получения информации (документов) уточняет запрос и направляет его повторно. Одновременно направляет письменное уведомление заявителю о переносе сроков предоставления муниципальной услуги. При отсутствии указанных недостатков специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приступает к выполнению административной процедуры по получению заявителем специального разрешения.

3.5.3. Результат административной процедуры - получение запрашиваемой информации (документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги. Непредставление запрашиваемой информации (документов) не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 3.6. Расчет размера вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам местного значения.

3.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является согласование маршрута тяжеловесного транспортного средства на движение по автомобильным дорогам, в порядке, предусмотренном пунктами 3.4, 3.5 регламента.

3.6.2. Определение размера вреда, автомобильным дорогам местного значения причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня согласования маршрута транспортного средства на основании данных, указанных в заявлении, в соответствии с Методикой.

По результатам расчета размера вреда специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает и обеспечивает направление заявителю извещения о размере вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, автомобильным дорогам местного значения (далее – извещение о размере вреда), по форме согласно приложению 10 к регламенту.

3.6.3. Извещение о размере вреда может быть передано заявителю в ходе личного приема, посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о получении либо факсимильной связи.

Способ передачи извещения о размере вреда согласовывается с заявителем по телефону, указанному в заявлении. В случае невозможности установить телефонную связь с заявителем извещение о размере вреда направляется посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о получении по адресу, указанному заявителем в заявлении.

3.6.4. Заявитель в течение двух рабочих дней после получения извещения о размере вреда должен оплатить указанную в нем сумму.

3.6.5. Срок выполнения административной процедуры не превышает один рабочий день.

3.6.6. Результат административной процедуры – направление (представление) заявителю извещения о размере вреда (в случае причинения вреда).

 3.7. Получение заявителем специального разрешения.

3.7.1. Основанием для начала данной административной процедуры является окончание административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию либо окончание административной процедуры по предварительному рассмотрению заявления и документов.

3.7.2. Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотренных пунктом 2.12 регламента, осуществляет подготовку проекта специального разрешения по установленной форме и проект уведомления о получении результата муниципальной услуги по форме согласно приложению 11 к регламенту. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 12 к регламенту.

3.7.3. Проекты специального разрешения и уведомления о получении результата муниципальной услуги (либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги), подготовленные согласно подпункту 3.7.2 пункта 3.7 регламента, вместе с принятыми от заявителя документами, распиской о приеме документов и информацией (документами), поступившей(ими) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, рассматриваются и подписываются специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.7.4. Продолжительность действий, перечисленных в подпунктах 3.7.2, 3.7.3 пункта 3.7 регламента не более одного рабочего дня.

3.7.5. Подписанные специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, уведомления о получении результата муниципальной услуги, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируются специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в день их подписания в журнале регистрации уведомлений.

Продолжительность данного действия не должна превышать тридцать минут.

3.7.6. После регистрации один экземпляр уведомления о получении результата муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявителю не позднее дня, следующего за днем регистрации, по электронному адресу либо посредством отправления по адресу, указанному в заявлении, или вручается заявителю при его личном обращении под роспись.

Второй экземпляр уведомления о получении результата муниципальной услуги либо второй экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги хранится в департаменте.

3.7.7. Специальное разрешение оформляется на бланке, изготовленном типографским способом, со специальной защитой от подделки в соответствии с требованиями, установленными приказом Минфина России от 07.02.2003 №14н «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №817», в одном экземпляре. Копия специального разрешения остается в департаменте.

3.7.8. Для получения специального разрешения заявители обращаются в отдел в рабочее время согласно графику работы отдела в порядке очереди. При этом специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность каждого обратившегося заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность. При обращении представителя заявителя устанавливает личность представителя заявителя и наличие у него полномочий заявителя путем проверки документов, удостоверяющих его личность, и документов, подтверждающих его полномочия;

- предлагает заявителям ознакомиться с текстом специального разрешения.

3.7.9. Для выдачи специального разрешения на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств в департаменте ведется журнал выданных специальных разрешений, в котором указываются:

- номер специального разрешения;

- дата выдачи и срок действия специального разрешения;

- маршрут движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

- сведения о владельце транспортного средства: наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства – для индивидуального предпринимателя и физических лиц;

- подпись лица, получившего специальное разрешение.

3.7.10. Продолжительность данной административной процедуры не должна превышать пятнадцать минут.

3.7.11. Результат административной процедуры - получение заявителем специального разрешения либо направление (вручение) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**IV. Порядок и формы контроля за исполнением регламента**

 4.1. Контроль за исполнением регламента осуществляется в формах:

 - текущего контроля;

 - контроля в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги;

 - общественного контроля.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела постоянно.

4.3. Контроль в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации города, директором департамента жилищно-коммунального хозяйства.

 Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным распоряжением администрации города Нижневартовска, с учетом того, что плановая проверка должна проводиться не реже одного раза в три года. План проведения проверок подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

 Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся в связи с обращениями заинтересованных лиц и включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента.

 По результатам проведения плановой или внеплановой проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги, и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

 4.4. Общественный контроль за исполнением регламента вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством:

 - фиксации нарушений, допущенных должностными лицами департамента (отдела) при предоставлении муниципальной услуги, и направления сведений о нарушениях в департамент и администрацию города;

 - подачи замечаний по административной процедуре предоставления муниципальной услуги или предложений по ее совершенствованию в департамент и администрацию города.

 4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 4.6. Работники, уполномоченные на выполнение административных процедур, предусмотренных регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных процедур, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями (представителями заявителей), за сохранность документов.

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

**а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги департаментом, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) департамента, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска;

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

- отказ департамента, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде. Жалоба может быть подана через многофункциональный центр, направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством официального сайта или регионального портала.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией города (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на действия (бездействие) департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих рассматривается директором департамента.

Жалоба на решения директора департамента подается заместителю главы администрации города, директору департамента жилищно-коммунального хозяйства либо главе администрации города через управление по работе с обращениями граждан и юридических лиц администрации города.

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

- департаментом в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги). Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком работы, указанным в подпункте 1.7.1 пункта 1.7 регламента;

- управлением по работе с обращениями граждан и юридических лиц администрации города (при подаче жалобы заместителю главы администрации города, директору департамента жилищно-коммунального хозяйства либо главе администрации города).

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

5.6. В соответствии с пунктом 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

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

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

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.10. Основанием для начала рассмотрения жалобы является поступление жалобы в департамент или в администрацию города Нижневартовска.

5.11. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит регистрации в день ее поступления.

5.12. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается департаментом. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в департаменте.

5.13. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Департамент обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.15. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя - физического лица или наименование заявителя - юридического лица;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.18. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.19. Лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный орган или должностному лицу, в компетенцию которого входит ее рассмотрение, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.20. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

5.22. Все решения, действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента, муниципального служащего заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

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

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **БЛОК-СХЕМА****предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Представление информации о муниципальной услуге |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Прием заявления и документов для выдачи специального разрешения, переоформления специального разрешения |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Выдача расписки о приеме документов |  |  |  |  | Уведомление об отказе в приеме документов  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Предварительное рассмотрение заявления и документов |  |  |  | Уведомление об отказе в выдаче специального разрешения |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Межведомственное информационное взаимодействие |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Расчет размера вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в собственности муниципального образования город Нижневартовск |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Получение заявителем извещения о размере вреда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Уведомление о получении результата муниципальной услуги |  |  |  |  |  | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Выдача специального разрешения |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения, тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства "

Реквизиты заявителя (наименование,

адрес (местонахождение) - для юридических

лиц, фамилия, имя, отчество, адрес места

жительства - для индивидуальных

предпринимателей и физических лиц)

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поступило в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся**

**в муниципальной собственности муниципального образования**

**город Нижневартовск, тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства**

|  |
| --- |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства  |
|  |
|  |
| ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства [<\*>](#Par449) |  |
| Маршрут движения  |
|  |
| Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)  |  |
| На срок  | с  |  | по  |  |
| На количество поездок  |  |
| Характеристика груза:  | Делимый  | да  | нет  |
| Наименование [<\*\*>](#Par450) | Габариты  | Масса  |
|  |  |  |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))  |
|  |
| Параметры транспортного средства (автопоезда)  |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)  |  | Масса тягача (т) | Масса прицепа (полуприцепа) (т)  |
|  |  |
| Расстояния между осями  |  |
| Нагрузки на оси (т)  |  |
| Пневматическая подвеска или аналог |  |
| Односкатная ошиновка |  |
| Габариты транспортного средства (автопоезда):  |
| Длина (м)  | Ширина (м)  | Высота (м)  | Минимальный радиус поворота с грузом (м)  |
|  |  |  |  |
| Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)  |  |
| Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)  |  |
| Банковские реквизиты  |  |
|  |
| Оплату гарантируем  |
|  |  |  |
| (должность)  | (подпись)  | (фамилия)  |

<\*> Для российских владельцев транспортных средств.

<\*\*> В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства"

Схема

транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять движение по автомобильным дорогам местного значения

 Вид сбоку:

 Рисунок

 Вид сзади:

 Рисунок

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

 (должность, фамилия заявителя) (подпись заявителя)

 М.П.

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства"

**Методика**

**расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, автомобильным дорогам общего пользования местного значения,** **находящимся в муниципальной собственности муниципального образования**

**город Нижневартовск**

1. Настоящая Методика разработана в соответствии с постановлением правительства Российской Федерации от 16.11.2009 №934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации».

Вред, причиняемый транспортным средством осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам местного значения (далее - вред), подлежит возмещению владельцем транспортного средства.

Внесение платы в счет возмещения вреда осуществляется при оформлении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения.

Осуществление расчета, начисления и взимания платы в счет возмещения вреда организуется отделом по благоустройству и дорожному хозяйству департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города.

Расчет платы в счет возмещения вреда осуществляется на безвозмездной основе с помощью системной программы расчета платы, взимаемой с владельцев транспортного средства, осуществляющего перевозку грузов по автомобильным дорогам местного значения (интернет-сервис ТКТГ).

 2. Размер платы в счет возмещения вреда за разовый провоз тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения определяется в зависимости от:

* 1. Превышения установленных правилами перевозки грузов автомобильным транспортом, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, значений:
* предельно допустимой массы транспортного средства (таблица 1);
* предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства (таблица 2).

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

 2.3. Протяженности участков автомобильных дорог местного значения по которым проходит маршрут транспортного средства.

2.4. Базового компенсационного индекса текущего года.

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

Пр = [Рпм + (Рпом1 + Pпом2 +... + Рпомi)] x S х N х Ттг,

где:

Пр – размер платы в счет возмещения вреда участку автомобильной дороги за провоз тяжеловесного груза автотранспортным средством (рублей);

Рпм – размер вреда при превышении значения предельно допустимой массы транспортного средства, определенный для автомобильных дорог местного значения (рублей на 100 километров);

Рпом1, Pпом2… Рпомi – размер вреда при превышении значений предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства, определенный для автомобильных дорог местного значения (рублей на 100 километров);

i – количество осей транспортного средства, по которым имеется превышение предельно допустимых осевых нагрузок;

S – протяженность участка автомобильной дороги (сотни километров);

N – количество поездок, на которое выдается пропуск;

Ттг – базовый компенсационный индекс текущего года, рассчитываемый по следующей формуле:

Ттг = Тпг х Iтг,

где:

Тпг – базовый компенсационный индекс предыдущего года (базовый компенсационный индекс 2008 года принимается равным 1, Т2008 = 1);

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

Таблица 1

Размер вреда при превышении значения предельно допустимой массы транспортного средства

|  |  |
| --- | --- |
| Превышение предельно допустимой массы транспортного средства (тонн) | Размер вреда (рублей на 100 км) |
| До 5 | 240 |
| Свыше 5 до 7 | 285 |
| Свыше 7 до 10 | 395 |
| Свыше 10 до 15 | 550 |
| Свыше 15 до 20 | 760 |
| Свыше 20 до 25 | 1035 |
| Свыше 25 до 30 | 1365 |
| Свыше 30 до 35 | 1730 |
| Свыше 35 до 40 | 2155 |
| Свыше 40 до 45 | 2670 |
| Свыше 45 до 50 | 3255 |
| Свыше 50  | по отдельному расчету <\*> |

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

Таблица 2

Размер вреда при превышении значений предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Превышение предельно допустимых осевых нагрузок на ось транспортного средства (процентов) | Размер вреда для транспортных средств, не оборудованных пневматической или эквивалентной ей подвеской (рублей на 100 км) | Размер вреда для транспортных средств, оборудованных пневматической или эквивалентной ей подвеской (рублей на 100 км) | Размер вреда в период временных ограничений в связи с неблагоприятными природно-климатическими условиями (рублей на 100 км) |
| До 10 | 925 | 785 | 5260 |
| От 10 до 20 | 1120 | 950 | 7710 |
| От 20 до 30 | 2000 | 1700 | 7710 |
| От 30 до 40 | 3125 | 2660 | 10960 |
| От 40 до 50 | 4105 | 3490 | 15190 |
| От 50 до 60 | 5215 | 4430 | 21260 |
| Свыше 60 | по отдельному расчету <\*> |

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

Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства"

1. Реквизиты для перечисления государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск, тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства:

Получатель: УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре

(администрация города Нижневартовска, л/с 04873030470)

 ИНН8603032896

 КПП 860301001

 40101810900000010001

 БИК: 047162000

 Банк: РКЦ г. Ханты-Мансийска г. Ханты-Мансийск

 ОКАТО 71135000000

 КБК 040 1 08 07173 01 1000 110

Назначение платежа: «Госпошлина за выдачу специального разрешения».

 2. Реквизиты для перечисления сумм в возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск:

Получатель: УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре

(администрация города Нижневартовска, л/с 04873030470)

 ИНН8603032896

 КПП 860301001

 40101810900000010001

 БИК: 047162000

 Банк: РКЦ г. Ханты-Мансийска г. Ханты-Мансийск

 ОКАТО 71135000000

 КБК 040 1 16 37030 04 0220 140

Наименование платежа: «Возмещение вреда».

Приложение 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства"

**Расписка**

**о приеме документов**

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска для предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», принял от

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

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица)

 1. Для выдачи специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | Отметка о принятии |
| 1. | Заявление на получение специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства  |  |
| 2. | Копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется осуществлять движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства |  |
| 3. | Схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, с указанием размещения груза, количества осей и колес на нем, взаимного расположения осей и колес, распределения нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси – распределение на отдельные колеса  |  |
| 4. | Копия платежного документа, подтверждающая оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование документа, дата, номер) |  |

Всего документов \_\_\_\_\_, всего листов \_\_\_\_\_.

Планируемый срок получения специального разрешения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сдал: \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Принял: \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 8 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства"

 Заявителю:

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

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

 (наименование юридического лица или фамилия,

 имя, отчество индивидуального предпринимателя,

 физического лица)

**Уведомление**

**об отказе в приеме документов**

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

 Настоящим сообщаю, что Вам отказано в приеме документов, необходимых для получения специального разрешения, по следующему основанию:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается основание и краткое описание фактического обстоятельства для отказа в приеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 документов в соответствии с [пунктом 2.11](#Par174) регламента)

 Отказ в приеме документов может быть обжалован в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

Специалист отдела, ответственный за

предоставление муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 9 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства"

 Заявителю:

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

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

 (наименование юридического лица или фамилия,

 имя, отчество индивидуального предпринимателя,

 физического лица)

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

**Уведомление**

**об отказе в выдаче специального разрешения**

 По результатам рассмотрения заявления, зарегистрированного в департаменте жилищного-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_, представленного для получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается транспортное средство)

сообщаю о том, что по указанному маршруту движение транспортного средства не представляется возможной по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается причина)

либо для осуществления движения данного транспортного средства требуется составление специального проекта или проведение обследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается необходимое обследование)

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается причина)

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

 (указывается предлагаемый маршрут)

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

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

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

 Специалист отдела, ответственный за

 предоставление муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 10 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства"

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

(кому, наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица)

ИЗВЕЩЕНИЕ

о размере вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим движение тяжеловесного транспортного средства, автомобильным дорогам местного значения

 Сообщаю, что в соответствии с Вашим заявлением от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. определен размер вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, автомобильным дорогам местного значения по маршруту согласно заявлению:

 Размер вреда составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей \_\_\_ коп. \_\_\_

 (прописью)

 Реквизиты для оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Специалист отдела, ответственный за

 предоставление муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы, фамилия)

 --------------------------------

  Примечание: Расчет размера вреда произведен в соответствии с Методикой расчета размера вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим движение тяжеловесного транспортного средства, автомобильным дорогам местного значения.

 В течение двух рабочих дней после получения данного извещения Вам необходимо оплатить указанную в извещении сумму. Представление документа, подтверждающего внесение оплаты в возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляющим движение по автомобильным дорогам местного значения в департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска является Вашим правом. В случае если в течение двух рабочих дней после получения извещения указанный документ не поступит в департамент, специалист отдела по благоустройству и дорожному хозяйству департамента в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос о подтверждении поступления оплаты в возмещение вреда в бюджет города Нижневартовска.

 В случае если в адрес департамента поступит информация об отсутствии денежных средств на оплату в возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, автомобильным дорогам местного значения Вам в выдаче специального разрешения будет отказано, в связи с чем в Ваш адрес дополнительно будет направлено соответствующее уведомление.

Приложение 11 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства"

 Заявителю:

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

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

 (наименование юридического лица или фамилия, имя,

 отчество индивидуального предпринимателя,

 физического лица)

Уведомление

о получении результата муниципальной услуги

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

 Настоящим уведомляю Вас о том, что согласно Вашему заявлению принято решение о выдаче специального разрешения.

 Для получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск, тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, приглашаю Вас в департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска по адресу: 628606, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Нижневартовск, ул. Омская, 4а, каб. № 104, в любое удобное для Вас время в пределах графика работы департамента, отдела (понедельник - пятница с 09.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов, суббота и воскресенье - выходные дни).

 При себе Вам необходимо иметь документ(ы), удостоверяющий(ие) личность (представителю заявителя необходимо иметь документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если указанный документ не представлялся в департамент, отдел).

 Специалист отдела, ответственный за

 предоставление муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 12 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства"

 Заявителю:

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

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

 (наименование юридического лица или фамилия,

 имя, отчество индивидуального предпринимателя,

 физического лица)

Уведомление

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

 По результатам рассмотрения заявления, зарегистрированного в департаменте жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска, от "\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_, представленного для получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск, транспортного средства, осуществляющего перевозки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается вид перевозки)

грузов, сообщаю отказе в выдаче специального разрешения в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с пунктом 2.14 регламента и краткое описание фактического обстоятельства)

 Специалист отдела, ответственный за

 предоставление муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)