

Российская Федерация  
Иркутская область  
Муниципальное образование «Тайшетский район»  
Тайшетское муниципальное образование «Тайшетское городское поселение»  
Администрация Тайшетского городского поселения

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От \_\_.\_\_.2022 года

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам местного значения Тайшетского городского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», «Порядком разработки, утверждения и изменения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Тайшетского городского поселения», утвержденным постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 17 февраля 2015г. № 94, руководствуясь статьями 6, 46 Устава *Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»*, администрация Тайшетского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (прилагается).
2. Начальнику отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения Бычковой В.Д. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте администрации Тайшетского городского поселения в сети «Интернет» [gorodtaishet.ru](http://gorodtaishet.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Признать утратившим силу постановление администрации Тайшетского городского поселения от 18.07.2016 года №608 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тайшетского  
городского поселения  
исп. Буряк О.М.

А.М. Заика

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам местного значения Тайшетского городского поселения »

### **Раздел I. Общие положения**

#### **Глава 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышение качества её исполнения, создание условий для участия юридических лиц, физических лиц и индивидуальных предпринимателей в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при её предоставлении.

#### **Глава 2. Круг заявителей**

4. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам, физическим лицам, индивидуальным предпринимателям или их представителям, осуществляющим перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения, их участкам, на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что названный маршрут проходит в границах Иркутской области и этот маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких дорог (далее – заявители).

#### **Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявитель обращается в администрацию Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» (далее – администрация)

6. Информация предоставляется:

- а) при личном контакте с заявителями;
- б) с использованием средств телефонной, электронной связи,
- в) письменно в случае письменного обращения заявителя.

7. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц.

8. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об отделах администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения администрации, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц администрации.

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании администрации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Обращения заявителей, в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи, о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами в течение 4 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию, в течение четырехдневного срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Глава 4. Наименование муниципальной услуги**

17. Наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам местного значения Тайшетского городского поселения».

### **Глава 5. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

22. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- б) выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов;
- в) выдача уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

#### Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

23. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней.

24. Срок выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов:

а) категории 1 (транспортное средство, масса которого с грузом или без груза и (или) осевая масса на каждую ось, а также габариты по высоте, ширине или длине превышают значения, установленные в Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации 27 мая 1996 года, но не относится к категории 2) – не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации поступившего в Учреждение письменного заявления и документов;

б) категории 2 (транспортное средство, весовые параметры которого с грузом или без груза соответствуют величинам, приведенным в Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации 27 мая 1996 года) – не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации поступившего в Учреждение письменного заявления и документов.

25. Срок выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов – не позднее 4 рабочих дней со дня регистрации поступившего в администрацию письменного заявления и документов.

#### Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

26. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.

27. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);

б) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340);

в) Федеральный закон от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 46, ст. 5553);

г) Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4873);

д) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

е) Постановление Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года № 1090 «О правилах дорожного движения» (Собрание актов

Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, 1993, № 47, ст. 4531);

ж) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 47, ст. 5673);

з) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 года № 272 «Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным транспортом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 17, ст. 2407);

и) Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утверждена Министерством транспорта Российской Федерации 27 мая 1996 года (зарегистрирована Минюстом России, 1996, № 1146);

к) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 4 июля 2011 года № 179 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» (зарегистрирован в Минюсте РФ, 2011, № 21782);

л) Постановление Правительства Иркутской области от 10 августа 2010 года № 201-пп «Об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Иркутской области» (Областная, 2010, 16 августа);

м) Постановление Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп «О министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области» (Областная, 2011, 16 февраля).

#### Глава 9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

28. Для получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, заявитель предоставляет в администрацию:

а) заявление на имя главы Тайшетского муниципального образования по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

б) для крупногабаритных и тяжеловесных грузов категории 2 к заявлению прикладывается схема автопоезда, с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, количества осей и колес на них, взаимного расположения колес и осей, распределения нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки по длине оси (примерная схема автопоезда согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту);

в) копии паспортов транспортных средств;

г) документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления в администрацию представителем заявителя;

д) платежное поручение или квитанцию об уплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

е) платежное поручение или квитанцию об оплате в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов.

29. Для получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов, заявитель предоставляет в администрацию:

а) заявление на имя главы Тайшетского муниципального образования по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

б) копию свидетельства о регистрации транспортного средства, предполагаемого к использованию для перевозки опасных грузов, а также документа, подтверждающего право владения таким транспортным средством на законных основаниях, если оно не является собственностью заявителя;

в) копию свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов;

г) копию свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы;

д) аварийную карточку системы информации об опасности на опасный груз, предназначенный для перевозки;

е) документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления в администрацию представителем заявителя;

ж) платежное поручение или квитанция об уплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

30. Для предоставления государственной услуги заявитель обязан представить в администрацию документы, указанные в подпунктах «б», «в», «е» пункта 28 и подпунктах «б», «г», «д», «е» пункта 29 настоящего административного регламента.

Заявитель вправе представить документы, указанные в подпунктах «г», «д» пункта 28 и подпунктах «в», «ж» пункта 29 настоящего административного регламента.

31. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пунктах 28, 29 настоящего административного регламента.

32. Требования к документам, представляемым заявителями:

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) наименование юридического лица или фамилия, имя и (если имеется) отчество, паспортные данные физических лиц, индивидуальных предпринимателей;

г) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

д) документы не должны быть исполнены карандашом;

е) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. Перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Иркутской области и иных организаций, которые заявитель вправе представить

33. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций и которые заявитель вправе представить, относятся документы, указанные в подпунктах «г», «д» пункта 28 и подпунктах «в», «ж» пункта 29 настоящего административного регламента.

34. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления Иркутской области и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области.

## Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

35. Основаниями отказа в приеме заявления и документов являются:

- а) несоответствие документов требованиям, установленным в пункте 32 настоящего административного регламента;
- б) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Министерства, Учреждения, а также членов их семей;
- в) непредставление документов или представление неполного перечня документов, за исключением документов, указанных в подпунктах «г», «д» пункта 28 и подпунктах «в», «ж» пункта 29 настоящего административного регламента;
- г) подписание заявления не уполномоченным на то лицом.

## Глава 12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

36. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- а) наличие в документах, представленных заявителем, недостаточной, недостоверной или искаженной информации;
- б) несоответствие маршрута, выбранного заявителем, габаритам инженерных сооружений, грузоподъемности, несущей способности инженерных и иных сооружений, расположенных по маршруту перевозки грузов;
- в) не внесена плата в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов при движении по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Иркутской области;
- г) не уплачена государственная пошлина за выдачу специального разрешения.

## Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

37. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги не установлены.

## Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

41. Время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов лично не превышает 15 минут.

42. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктом 40 настоящего административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность времени приема заявления увеличивается не более чем на один час.

## Глава 15. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

43. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию заявлений.

44. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

#### Глава 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

45. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

46. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

47. Прием у заявителей заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

48. Вход в кабинет администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

49. Рабочие места должностных лиц администрации должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

50. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

51. Места ожидания в очереди на прием, подачу заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями.

#### Глава 17. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

52. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации.

53. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителями информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

#### Глава 18. Состав и последовательность административных процедур

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



- а) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) согласование выбранного заявителем маршрута перевозки грузов;
- в) выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов (по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту);
- з) выдача уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

#### Глава 19. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

55. Основанием для начала предоставления государственной услуги является письменное обращение заявителя в администрацию с заявлением и документами, указанными в пунктах 28 и 29 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

- а) путем личного обращения;
- б) через организации федеральной почтовой связи;
- в) в форме электронных документов.

56. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов осуществляет:

- а) прием заявления и документов;
- б) регистрацию заявления в специальном журнале регистрации заявлений на выдачу специальных разрешений (далее – специальный журнал), в котором указывается:
  - порядковый номер записи;
  - регистрационный номер заявления;
  - дата принятия заявления и документов, в том числе поступления их через организации федеральной почтовой связи;
  - сведения о заявителе (наименование юридического лица, фамилия, имя и (если имеется) отчество, адрес места жительства физического лица, индивидуального предпринимателя, телефон);
  - фамилия и инициалы, подпись должностного лица, принявшего заявление.

57. Специальный журнал прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью администрации. Специальный журнал ведется ежегодно. Все исправления оговариваются «исправленному верить» и удостоверяются подписью руководителя администрации.

58. Днем обращения заявителя считается день регистрации заявления в администрации.

Днем обращения заявителя в случае подачи заявления в форме электронных документов считается дата регистрации в администрации заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично заявителем в порядке, установленном пунктом 63 настоящего административного регламента.

59. В случае если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, выдача специального разрешения осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

60. В случае если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю в день поступления заявления в форме электронного документа направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема заявителя в пределах 30 календарных дней со дня обращения.

Уведомление о приеме заявления направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

61. Заявитель в пределах графика, указанного в пункте 61 настоящего административного регламента, определяет дату и время личного приема заявителя для подписания заявления и сверки документов, поданных в форме электронных документов.

62. Заявление и документы, поданные в форме электронных документов, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации, а также членов их семей, оставляются без ответа.

В этом случае заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документы, в день их поступления направляется уведомление об отказе в их приеме, с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом.

63. В случае неявки заявителя в определенные в пределах графика день и время личного приема заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о заявителе удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с пунктом 61 настоящего административного регламента. В этом случае заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 56 настоящего административного регламента.

64. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 30 минут.

## Глава 21. Согласование выбранного заявителем маршрута перевозки грузов

65. Основанием для начала согласования выбранного заявителем маршрута перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

66. Сотрудник администрации согласовывает указанный в заявлении маршрут перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов в срок:

- а) для тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов:  
категории 1 - до 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов,  
категории 2 - до 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов;
- б) для опасных грузов - до 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

## Глава 22. Расчет платы в счет возмещения вреда, выдача заявителю извещения и реквизитов на оплату в счет возмещения вреда и на уплату государственной пошлины

67. Основанием для расчета платы в счет возмещения вреда, выдачи заявителю извещения и реквизитов на оплату в счет возмещения вреда и на уплату государственной пошлины является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов.

68. Должностное лицо администрации осуществляет расчет платы в счет возмещения вреда применительно к каждому участку автомобильной дороги общего пользования местного значения, по которому проходит маршрут конкретного транспортного средства.

69. Должностное лицо администрации выдает заявителю извещение и реквизиты на оплату в счет возмещения вреда и на уплату государственной пошлины одним из следующих способов:

- а) лично заявителю либо его представителю;
- б) через организации федеральной почтовой связи;
- в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

70. Заявитель либо его представитель в течение 5 рабочих дней с момента получения извещения и реквизитов осуществляет оплату в счет возмещения вреда и уплачивает государственную пошлину.

### Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

71. В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах «г», «д» пункта 28 и подпунктах «в», «ж» пункта 29 настоящего административного регламента, администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает соответствующие сведения.

72. В целях получения соответствующих сведений администрация в течение 2 рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующие органы и организации.

73. Межведомственный запрос должен содержать:

а) наименование администрации;  
б) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;  
в) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

г) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа, необходимого для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

д) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

е) дата направления межведомственного запроса;

ж) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

74. Межведомственный запрос может быть направлен в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

### Раздел IV. Контроль за исполнением административного регламента

75. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

а) общего и текущего внутреннего контроля;

б) внешнего контроля.

76. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

77. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Глава 24. Порядок и периодичность осуществления внешнего контроля полноты и качества предоставления государственной услуги

78. Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляют соответствующие органы в пределах установленных полномочий.

79. Результаты проверки оформляются в виде акта.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)  
АДМИНИСТРАЦИИ ЛИБО ЕЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

**Глава 25. Обжалование решений и действий (бездействия)  
администрации, а также должностных лиц  
администрации**

80. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями являются решения и действия (бездействие) администрации, а также должностных лиц администрации, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

81. Обращение заявителя в администрацию в досудебном порядке не является препятствием или условием для их обращения в суд по тем же вопросам и основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

82. С целью обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, заявитель вправе обратиться в администрацию с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации (далее - жалоба)

83. Жалоба может быть подана лично, письменно, с использованием средств факсимильной и электронной связи, по адресам, указанным в пунктах 13, 14 настоящего административного регламента.

84. Прием граждан в администрации осуществляет глава администрации.

85. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

86. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителей. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ.

87. В ходе личного приема заявителю отказывается в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

88. В жалобе, направленной в письменной форме, указываются:

- а) наименование администрации, в которую направляется жалоба;
- б) фамилия, имя и отчество заявителя;
- в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- г) предмет жалобы;

д) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права и (или) законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

е) личная подпись заявителя и дата.

89. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации либо их копии.

90. Требования, предъявляемые к жалобе, направляемой с использованием средств факсимильной и электронной связи, аналогичны требованиям к жалобе, направляемой в письменной форме.

91. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

92. Поступившая в администрацию жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня со дня поступления. Жалоба рассматривается администрацией в

течение 15 дней со дня ее регистрации. Ответ на жалобу направляется в адрес заявителя на следующий рабочий день со дня её рассмотрения.

Если для рассмотрения жалобы необходимо проведение проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок продляется, но не более чем на 30 дней, о чем заявителю сообщается в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока, с обоснованием причин продления срока.

93. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы, направленной в письменной форме, является наличие следующих обстоятельств:

а) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу администрации, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностных лиц администрации, а также членов их семей;

б) текст жалобы не поддается прочтению;

в) в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию.

94. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

95. По результатам рассмотрения жалобы заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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