от 29.04.2016 №610

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

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", приказами 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", 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 утратившими силу постановления 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" и о признании утратившими силу постановлений администрации города от 15.09.2011 №1065, от 10.07.2012 №844";

- от 04.03.2014 №403 "О внесении изменений в приложение к постановлению 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" и о признании утратившими силу постановлений администрации города от 15.09.2011 №1065, от 10.07.2012 №844";

- от 25.07.2014 №1450 "О внесении изменений в приложение к постановлению 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" и о признании утратившими силу постановлений администрации города от 15.09.2011 №1065, от 10.07.2012 №844" (с изменениями от 04.03.2014 №403)";

- от 16.04.2015 №758 "О внесении изменений в приложение к постановлению 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" и о признании утратившими силу постановлений администрации города от 15.09.2011 №1065, от 10.07.2012 №844" (с изменениями от 04.03.2014 №403, 25.07.2014 №1450)";

- от 11.08.2015 №1510 "О внесении изменений в приложение к постановлению 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" и о признании утратившими силу постановлений администрации города от 15.09.2011 №1065, от 10.07.2012 №844" (с изменениями от 04.03.2014 №403, 25.07.2014 №1450, 16.04.2015 №758)".

3. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

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 29.04.2016 №610

**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 – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города (далее – департамент), муниципального казенного учреждения "Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) и порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства" (далее – муниципальная услуга), а также формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений.

В административном регламенте используются следующие определения:

- тяжеловесное транспортное средство - транспортное средство, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого превышает допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось, которые устанавливаются Правительством Российской Федерации;

- крупногабаритное транспортное средство - транспортное средство, габариты которого с грузом или без груза превышают допустимые габариты, установленные Правительством Российской Федерации;

- неделимый груз - груз, который без потери потребительских свойств или без риска его повреждения не может быть разделен на две и более части. При перевозке крупногабаритным транспортным средством неделимым считается груз, являющийся неделимым по габариту (габаритам), превышающему (превышающим) допустимые габариты транспортного средства при погрузке на него такого груза.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных административных действий (административных процедур), сокращения количества представляемых документов.

1.3. Департамент при предоставлении муниципальной услуги взаимодействует с:

- Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №6 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее - ФНС России по ХМАО - Югре);

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

- 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 муниципальной 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.

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

1.7. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.7.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты, графике работы департамента, отдела по дорожному хозяйству управления по дорожному хозяйству и благоустройству департамента (далее – отдел):

- место нахождения департамента, отдела: 628606, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица 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](mailto:zamgkh@n-vartovsk.ru);

- адрес электронной почты отдела: [blago](mailto:zamgkh@n-vartovsk.ru)@n-vartovsk.ru;

- график работы департамента, отдела:

понедельник - пятница с 09.00 до 13.00 часов; с 14.00 до 17.00 часов;

суббота, воскресенье – выходные дни.

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

1.7.2. Информация о месте нахождения, справочном телефоне, адресе электронной почты, графике работы МФЦ:

- место нахождения: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Мира, 25/12;

- телефон для справок: (3466) 40-80-60;

- адрес электронной почты: [mfc@mfcnv.ru](mailto:mfc@mfcnv.ru);

- график работы:

понедельник - пятница с 08.00 до 20.00 часов;

суббота с 08.00 до 18.00 часов;

воскресенье - выходной день.

1.7.3. Информация, указанная в под[пунктах](consultantplus://offline/main?base=RLAW127;n=20732;fld=134;dst=100318) 1.7.1, 1.7.2 пункта 1.7 административного регламента, размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска ([www.n-vartovsk.ru](http://www.n-vartovsk.ru)) (далее – официальный сайт);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал);

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" ([86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru)) (далее - региональный портал).

1.7.4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе разъяснения по вопросам предоставления муниципальной услуги, срокам предоставления муниципальной услуги, о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

- в устной форме (при личном обращении заявителя или по телефону);

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

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

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.7.5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист МФЦ или специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы департамента, МФЦ, указанными в подпунктах 1.7.1, 1.7.2 пункта 1.7 административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

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

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

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

1.7.6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, о ходе ее предоставления в письменной форме заявителям необходимо обратиться в департамент.

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

Срок ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления обращения в департамент.

Письменные разъяснения по предоставлению муниципальной услуги даются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска.

Ответ на письменное обращение подписывается директором департамента либо лицом, его замещающим.

Ответ на обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на почтовый адрес заявителя, указанный в обращении, по электронной почте (в том числе при электронном запросе заявителя), факсом или иным способом, указанным в обращении заявителя.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги - не позднее дня поступления обращения в департамент.

1.7.7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанные в подпункте 1.7.3 пункта 1.7 административного регламента.

1.7.8. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

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

- места нахождения, справочные телефоны, адреса электронной почты, графики работы департамента, МФЦ;

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

- бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

- текст административного регламента с приложениями (извлечения - на информационных стендах; полная версия - в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет").

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист департамента в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

**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 местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел по дорожному хозяйству управления по дорожному хозяйству и благоустройству департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через МФЦ, Единый или региональный портал, по почте.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Нижневартовска от 24.06.2011 №59.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача специального разрешения;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления. Заявления по экстренному пропуску осуществляющего движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, направляемого для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются департаментом в оперативном порядке в течение 1 рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск, после выдачи специального разрешения.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя в МФЦ или в департаменте, о чем заявитель указывает в заявлении о предоставлении муниципальной услуги либо в расписке о приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

2.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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" (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ) ("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 законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования норм, регулирующих движение по автомобильным дорогам тяжеловесных и крупногабаритных транспортных средств и транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов" ("Российская газета" от 20.07.2015 №154);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 №934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации" ("Российская газета" от 24.11.2009 №222);

- 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 13.07.2010 №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" (газета "Варта" от 27.12.2012 №51);

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

- административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

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

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

- схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по автомобильным дорогам местного значения, по форме согласно [приложению](#Par463) 3 к административному регламенту. На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в движении, 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 - распределения на отдельные колеса. Схема транспортного средства (автопоезда) заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (при наличии печати) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

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

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.

2.6.2. Документ о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированного 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 указанного документа у заявителя.

2.6.3. Заявления на получение специального разрешения могут быть поданы с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента, в ходе личного приема в МФЦ, посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении либо в электронном виде посредством Единого или регионального портала.

2.6.4. Документ, указанный в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента, запрашивается департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно или может быть представлен заявителем по собственной инициативе.

Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.6 административного 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. Последующее представление оригинала заявления и заверенных копий документов может быть осуществлено на любой стадии предоставления муниципальной услуги, но не позднее 1 дня до дня получения результата муниципальной услуги.

2.7. Требования к оформлению документов, представляемых заявителем для 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 мест их 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); вид перевозки; 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 автомобиля сопровождения (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 заявления 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.

2.8. Должностные лица департамента, МФЦ 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Нижневартовска находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

2.9. Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента;

- к заявлению не приложены документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного 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 заявителем в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

В случае выявления оснований для отказа в приеме заявления и документов через МФЦ специалист МФЦ уведомляет заявителя, в том числе под роспись, о наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов специалистом департамента, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие полномочий департамента согласно части 10 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 груза 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;

- отсутствует оригинал заявления и схема транспортного средства (автопоезда), заверенные регистрационные документы транспортного средства на момент выдачи специального разрешения, 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 административного 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 государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Государственная пошлина уплачивается за выдачу специального разрешения в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Для получения специального разрешения владелец транспортного средства возмещает вред, причиняемый таким транспортным средством, в соответствии с Методикой расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляющим движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск (далее - Методика), согласно приложению 4 к административному регламенту.

Реквизиты для перечисления денежных средств указаны в приложении 5 к административному регламенту.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.16. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Письменные заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в адрес департамента через МФЦ, по почте, через Единый или региональный портал, подлежат обязательной регистрации специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации заявлений в день поступления заявления в департамент.

Личный прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента, осуществляется только через МФЦ.

Заявления, поступившие в МФЦ, подлежат обязательной регистрации специалистом МФЦ в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ) в день поступления. Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

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

2.17.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещается преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях и 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 информационных стендах размещается информация в соответствии с пунктом 1.7 административного 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 устройствам; телефоном (факсом) с междугородним доступом связи.

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

2.17.5. Определенные административным регламентом требования к местам предоставления муниципальной услуги и информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги применяются, если в МФЦ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные требования.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.18.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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

- доступность получения заявителями формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

- возможность предоставления муниципальной услуги через МФЦ;

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

2.18.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги;

- соответствие требованиям административного регламента;

- восстановление нарушенных прав заявителя.

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

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого и регионального порталов осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с законодательством об электронной цифровой подписи.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 №852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, в пределах своих полномочий обязаны предоставить по выбору граждан (физических лиц) и организаций информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалификационной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

Информация, необходимая для осуществления полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, может быть представлена гражданами (физическими лицами) и организациями в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, в форме электронных документов, пописанных электронной подписью, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения,**

**в том числе особенности выполнения административных процедур**

**в электронной форме, а также особенности выполнения**

**административных процедур в многофункциональных центрах**

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

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение заявления, экспертиза представленных заявителем документов;

- формирование и направление межведомственных запросов;

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

- оформление результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

- обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ;

- поступление заявления в адрес департамента по почте, через Единый или региональный портал.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

- за прием и регистрацию заявления при обращении заявителя лично - специалист МФЦ;

- за регистрацию заявления, поступившего по почте либо через Единый или региональный портал, - специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления.

Критерий принятия решения: подача заявления.

Результат административной процедуры: выдача (направление) заявителю расписки о приеме документов по форме согласно приложению 6 к административному регламенту и регистрация заявления или направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 7 к административному регламенту.

Порядок передачи результата административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется в департамент для его рассмотрения и экспертизы представленных документов.

Способы фиксации результата административной процедуры:

- регистрация заявления в журнале регистрации заявлений с присвоением входящего номера и указанием даты поступления (при регистрации заявления, поступившего по почте либо через Единый или региональный портал);

- регистрация заявления в АИС МФЦ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления, экспертиза представленных заявителем документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в департамент зарегистрированного заявления.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- рассмотрение заявления, экспертиза представленных заявителем документов;

- выявление наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.10 административного регламента;

- выявление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в абзацах втором-девятом пункта 2.12 административного регламента;

- решение вопроса о необходимости формирования и направления межведомственных запросов.

Критерий принятия решения: наличие необходимого перечня документов для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие решения специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги:

- о подготовке уведомления об отказе в приеме документов;

- о необходимости формирования и направления межведомственных запросов;

- о подготовке и направлении заявителю уведомления об отказе в выдаче специального разрешения по форме согласно приложению 8 к административному регламенту.

Порядок передачи результата и способ фиксации результата административной процедуры отсутствует, так как административная процедура выполняется одним специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление и решение специалиста отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, о необходимости формирования и направления межведомственных запросов.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов, является специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, запрашиваются в течение 2 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления. Срок получения ответа на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дней со дня направления в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, межведомственного запроса.

Межведомственный запрос направляется в случае непредставления заявителем документа, предусмотренного подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента.

Межведомственный запрос о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица направляется специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в ФНС России по ХМАО - Югре.

Также 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 1 рабочего дня со дня окончания административной процедуры по предварительному рассмотрению заявления и документов осуществляет подготовку и направление в отдел ГИБДД УМВД России по г. 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 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента. Заявка регистрируется отделом ГИБДД УМВД России по г. Нижневартовску в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

- направление в электронном виде через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);

- направление письменного запроса в государственные органы или органы местного самоуправления, а также иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае невозможности получения документов или информации по СМЭВ).

Непредставление (несвоевременное представление) органами по межведомственному запросу информации, указанной в настоящем пункте, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения о направлении межведомственных запросов: отсутствие документа, указанного в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента.

Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Запрошенные сведения и документы могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

Способ фиксации результата административной процедуры: включение межведомственных запросов и ответов в пакет документов для получения муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.5. Определение размера вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие препятствий движению по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного транспортного средства по маршруту, указанному в заявлении.

Определение размера вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам местного значения, осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня согласования маршрута транспортного средства на основании данных, указанных в заявлении, в соответствии с Методикой.

По результатам расчета специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания административной процедуры по предварительному рассмотрению заявления направляет для оплаты заявителю извещение о размере вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам местного значения (далее – извещение о размере вреда), по форме согласно приложению 9 к административному регламенту.

Критерий принятия решения о расчете размера вреда: превышение допустимых нагрузок на ось транспортного средства и допустимой массы транспортного средства, определенной для автомобильных дорог местного значения, в соответствии с Методикой.

Результат административной процедуры: выдача (направление) заявителю извещения о размере вреда (в случае причинения вреда).

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

Порядок 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.

Способ фиксации результата административной процедуры: включение расчета размера вреда с отметкой выдачи заявителю данного расчета в пакет документов для получения муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.6. Оформление результата предоставления муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- проверка поступления денежных средств за выдачу специального разрешения и возмещение вреда (в случае причинения вреда);

- оформление специального разрешения;

- направление в отдел ГИБДД УМВД России по г. Нижневартовску заявки на согласование маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, которая состоит из оформленного проекта специального разрешения. Заявка регистрируется отделом ГИБДД УМВД России по г. Нижневартовску в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является оплата заявителем государственной пошлины за выдачу специального разрешения и (или) перечисление суммы в возмещение вреда (в случае причинения вреда).

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

- за проверку поступления денежных средств и оформление специального разрешения - специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за регистрацию заявки и согласование специального разрешения – сотрудник отдела ГИБДД УМВД России по г. Нижневартовску.

Критерий принятия решения: оплата заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

Порядок передачи результата административной процедуры: направление заявки с проектом специального разрешения в отдел ГИБДД УМВД России по г. Нижневартовску для согласования.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация заявки в отделе ГИБДД УМВД России по г. Нижневартовску.

Максимальный срок согласования маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства отделом ГИБДД УМВД России по г. Нижневартовску - 4 рабочих дня со дня регистрации заявки.

3.7. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию и согласование специального разрешения в отделе ГИБДД УМВД России по г. Нижневартовску.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в абзацах десятом-тринадцатом пункта 2.12 административного регламента, осуществляется подготовка специального разрешения по установленной форме и проекта уведомления о получении результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 10 к административному 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 11 к административному регламенту.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Критерий принятия решения: отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и согласование специального разрешения в отделе ГИБДД УМВД России по г. Нижневартовску либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: принятие решения специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги:

- о выдаче заявителю специального разрешения;

- об отказе заявителю в выдаче специального разрешения.

Порядок передачи результата и способ фиксации результата административной процедуры:

- для выдачи специального разрешения 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 индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

подпись лица, получившего специальное разрешение;

- уведомление 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 письма по адресу, указанному в заявлении, или вручается заявителю при его личном обращении под роспись.

Второй экземпляр уведомления о выдаче специального разрешения либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги хранится в департаменте.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.8. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Порядок передачи результата предоставления муниципальной услуги департаментом в МФЦ определяется соглашением о взаимодействии.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист МФЦ, осуществляющий прием заявлений и документов и выдачу результатов предоставления муниципальной услуги.

Способы фиксации результата административной процедуры:

- факт получения заявителем документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, подтверждается его подписью в заявлении о предоставлении муниципальной услуги либо в расписке о приеме документов для предоставления муниципальной услуги;

- факт выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, фиксируется специалистом МФЦ в АИС МФЦ.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги департаментом осуществляется директором департамента.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором департамента либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с приказом директора департамента либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором департамента либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Результаты проверки оформляются в виде акта. В случае выявления нарушений в акте указываются предложения по их устранению.

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

4.3. Контроль за выполнением административных процедур специалистами МФЦ осуществляется директором МФЦ, заместителем директора МФЦ в порядке, установленном локальными актами МФЦ.

4.4. Должностные лица департамента несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность должностных лиц, специалистов департамента, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица администрации города, а также департамента, МФЦ несут административную ответственность за нарушения административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в нарушении предоставления муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4.5. Контроль за выполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты департамента и МФЦ в форме письменных и устных обращений в адрес департамента и МФЦ.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную**

**услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих**

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 департамента, 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо 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 может быть подана через МФЦ, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством официального сайта, Единого или регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается директором департамента согласно соглашению о взаимодействии.

5.4. Жалоба на действия (бездействие) департамента, его должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, подается в департамент и рассматривается директором департамента.

Жалоба на решение директора департамента подается главе администрации города через управление по работе с обращениями граждан и юридических лиц администрации города.

5.5. Основанием для рассмотрения жалобы является ее поступление в департамент или в администрацию города.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиками работы департамента и МФЦ, указанными в подпунктах 1.7.1, 1.7.2 пункта 1.7 административного регламента.

5.7. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, то в течение 3 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.

Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего;

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

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

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, - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

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

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

В случае подачи жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня получения жалобы.

5.8. 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.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо департамента, уполномоченное на рассмотрение жалобы, 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.

5.10. 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.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

5.12. 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.

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.

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.

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

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

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

5.15. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах 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"**

|  |
| --- |
| Прием заявления и документов для выдачи специального разрешения |

|  |
| --- |
| Регистрация заявления |

|  |
| --- |
| Выдача расписки о приеме документов |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления,  экспертиза документов |

|  |
| --- |
| Уведомление об отказе в приеме 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 муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск |

|  |
| --- |
| Получение заявителем извещения  о размере вреда |

|  |
| --- |
| Уведомление  о получении результата предоставления  муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Уведомление  об отказе в предоставлении  муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Выдача (направление) заявителю  результата предоставления муниципальной услуги |

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 | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Двускатные колеса | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 и более колес | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, выдать: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  лично в МФЦ | | |  лично в департаменте | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | |  | | | | | |
| (должность) | | | (подпись) | | | | | | | | (фамилия) | | | | | | |

\*Для владельцев российских 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 перевозку**

**тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза**

**по автомобильным дорогам местного значения**

Вид сбоку:

Рисунок

Вид сзади:

Рисунок

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

(должность, фамилия заявителя) (подпись заявителя)

М.П.

Приложение 4 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, осуществляющим движение**

**по автомобильным дорогам общего пользования местного значения,**

**находящимся в муниципальной собственности**

**муниципального образования город Нижневартовск**

1. Настоящая Методика разработана в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 №934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации", от 09.01.2014 №12 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации".

Вред, причиняемый тяжеловесным и (или) крупногабаритным транспортным средством, осуществляющим движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск (далее - вред), подлежит возмещению владельцем транспортного средства.

Внесение платы в счет возмещения вреда осуществляется при оформлении 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.

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

Расчет размера вреда осуществляется на безвозмездной основе с помощью системной программы расчета размера платы, взимаемой с владельца тяжеловесного транспортного средства, осуществляющего движение по автомобильным дорогам местного значения (интернет-сервис ТКТГ).

2. Размер платы в счет возмещения вреда за разовый проезд тяжеловесного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения определяется в зависимости от:

2.1. Превышения установленных правилами движения тяжеловесных транспортных средств, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, запрещающими дорожными знаками 3.11 "Ограничение массы" и (или) 3.12 "Ограничение массы, приходящейся на ось транспортного средства" значений:

- допустимой массы транспортного средства (таблица 1);

- 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 тяжеловесных транспортных средств по 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 допустимой массы транспортного средства, определенный для автомобильных дорог местного значения (рублей на 100 километров);

Рпом1, Pпом2… Рпомi – размер вреда при превышении значений 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 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 значений допустимой массы транспортного средства**

|  |  |
| --- | --- |
| **Превышение**  **допустимой массы**  **транспортного средства**  **(процентов)** | **Размер вреда**  **(рублей на 100 км)** |
| До 10 | 3 083 |
| Свыше 10 до 20 | 3 526 |
| Свыше 20 до 30 | 3 969 |
| Свыше 30 до 40 | 4 412 |
| Свыше 40 до 50 | 4 854 |
| Свыше 50 до 60 | 5 296 |
| Свыше 60 | рассчитывается по формуле:  Рпм = Ккап.рем. х Кпм  х (с + d х Ппм),  где:  Ккап.рем. - коэффициент выполнения работ по капитальному ремонту - 1,03;  Кпм - коэффициент влияния массы транспортного средства - 0,348;  c, d - постоянные коэффициенты, приведенные в таблице 3;  Ппм - величина превышения фактической массы транспортного средства над допустимой (про-центов) |

Таблица 2

**Размер вреда**

**при превышении значений допустимых осевых нагрузок**

**на каждую ось транспортного средства**

|  |  |
| --- | --- |
| **Превышение**  **допустимых осевых**  **нагрузок на ось**  **транспортного средства**  **(процентов)** | **Размер вреда**  **(рублей на 100 км)** |
| До 10 | 1 767 |
| Свыше 10 до 20 | 2 701 |
| Свыше 20 до 30 | 4 340 |
| Свыше 30 до 40 | 6 599 |
| Свыше 40 до 50 | 9 462 |
| Свыше 50 до 60 | 12 920 |
| Свыше 60 | рассчитывается по формуле:  )  (  1.92  Рпомi=Кдкз х Ккап.рем. х Ксез. х Рисх. х 1+0,2хПось х (а/Н-b) ,  где:  Кдкз - коэффициент дорожно-климатических зон - 2,1;  Ккап.рем. - коэффициент выполнения работ по капитальному ремонту - 1,03;  Ксез. - коэффициент, учитывающий природно-климатические условия. Принимается равным единице при неблагоприятных природно-климатических условиях, в остальное время принимается равным 0,35;  Рисх. - исходное значение размера вреда, причиняемого транспортными средствами, при превышении допустимых осевых нагрузок для автомобильной дороги на 5 процентов – 1 840 руб./100 км;  Пось - величина превышения фактической осевой нагрузки над допустимой для авто-мобильной дороги, тонн/ось;  Н - нормативная (расчетная) осевая нагрузка для автомобильной дороги, тонн/ось;  a, b - постоянные коэффициенты, приведенные в таблице 3 |

Примечание. В период временных ограничений движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в муниципальной собственности муниципального образованиягород Нижневартовск, в связи с неблагоприятными климатическими условиями значения размера вреда, установленные в настоящей таблице, увеличиваются в 2,9 раза.

Таблица 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Нормативная (расчетная)  осевая нагрузка  для автомобильной дороги  (10 тонн/ось) | Рисх.  (руб./100 км) | Постоянные коэффициенты | | | |
| а | b | с | d |
| 1 840 | 37,7 | 2,4 | 7 365 | 123,4 |

Приложение 5 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

(департамент ЖКХ Нижневартовска, л/с 04873D02180)

ИНН8603219870

КПП 860301001

40101810900000010001

БИК: 047162000

Банк: РКЦ Ханты-Мансийска г. Ханты-Мансийск

ОКАТО 71135000000

КБК 041 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

(департамент ЖКХ Нижневартовска, л/с 04873D02180)

ИНН8603219870

КПП 860301001

40101810900000010001

БИК: 047162000

Банк: РКЦ Ханты-Мансийска г. Ханты-Мансийск

ОКАТО 71135000000

КБК 041 1 16 37030 04 0000 140

Наименование платежа: "Возмещение вреда".

Приложение 6 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)

для выдачи 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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование документа** | **Отметка**  **о принятии** |
| 1. | Заявление на получение специального разрешения |  |
| 2. | Копии документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется осуществлять перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза |  |
| 3. | Схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по автомобильным дорогам местного значения, 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 – распределения на отдельные колеса |  |
| 4. | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя |  |

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

Планируемый срок получения специального разрешения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложение 7 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 на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск, тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, по следующему основанию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

документов в соответствии с [пунктом 2.10](#Par174) административного 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 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)

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

**Уведомление**

**об отказе в 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**

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 общего пользования местного значения, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск, тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается транспортное средство)

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

(указывается причина)

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

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

(указывается необходимое обследование)

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

(указывается причина)

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

(указывается предлагаемый маршрут)

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

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

На основании изложенного 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 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 9 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 тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам местного значения**

Сообщаю, что в соответствии с Вашим заявлением от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. определен размер вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск, 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 тяжеловесным транспортным средством, осуществляющим движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск.

В течение 2 рабочих дней после получения данного извещения Вам необходимо оплатить указанную в извещении сумму. Представление документа, подтверждающего внесение оплаты о возмещении вреда, в департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска является Вашим правом. В случае если в течение 2 рабочих дней после получения извещения указанный документ не поступит в департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска, специалист отдела по дорожному хозяйству управления по дорожному хозяйству и благоустройству департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос о подтверждении поступления оплаты о возмещении вреда в бюджет города Нижневартовска.

Приложение 10 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 предоставления муниципальной услуги**

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

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

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. №111 в любое удобное для Вас время по графику работы департамента (понедельник - пятница с 09.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, суббота и воскресенье - выходные дни)\*;

- в муниципальное казенное учреждение "Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" по адресу: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Мира, 25/12 в любое удобное для Вас время по графику работы учреждения (понедельник - пятница с 08.00 до 20.00 часов, суббота с 08.00 до 18.00 часов, воскресенье - выходной день)\*\*.

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность (представителю заявителя необходимо иметь документ, подтверждающий его полномочия).

\*При выдаче результата предоставления муниципальной услуги в департаменте жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нижневартовска.

\*\*При выдаче результата предоставления муниципальной услуги в муниципальном казенном учреждении "Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

Специалист отдела, ответственный

за предоставление муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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**

**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, тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства сообщаю об отказе в выдаче специального разрешения в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии

с пунктом 2.12 административного регламента и краткое описание фактического обстоятельства)

Специалист отдела, ответственный

за предоставление муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)