**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БАБЫНИНСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«18» 10 2022 г.№598

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального района «Бабынинский район»**

В соответствии с Федеральным [законом](http://pravo.minjust.ru/) от 27.07.2010г. № [210-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным [законом](http://pravo.minjust.ru/) от 08.11.2007г. № [257-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/313ae05c-60d9-4f9e-8a34-d942808694a8.html) "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", постановлением администрации муниципального района «Бабынинский район» от 30.12.2011г. №1035 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», [Уставом](http://bd-registr2:8081/content/act/70518e4e-345c-4a22-929f-29b8637eee8d.doc) муниципального района «Бабынинский район»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить административный [регламент](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P39) предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Бабынинский район» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района «Бабынинский район» Томашова А.В.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации |  | В.В. Яничев |

**Приложение № 1**

**к постановлению администрации**

**МР «Бабынинский район»**

**от 18.10.2022г. № 598**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального района «Бабынинский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального района «Бабынинский район» (далее - Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального района «Бабынинский район» в случае, если маршрут, часть маршрута проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального района и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких дорог, и стандарт ее предоставления.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального района «Бабынинский район» (далее - муниципальная услуга) являются владельцы транспортного средства (физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели) или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратившиеся в администрацию муниципального района «Бабынинский район» (далее - заявитель).

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги администрацией муниципального района «Бабынинский район».

Информация по вопросам получения муниципальной услуги, а также информация об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги предоставляется муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги - специалистами администрации муниципального района «Бабынинский район», а также с использованием средств телефонной и почтовой связи, посредством размещения информации в сети Интернет, на официальном сайте органа местного самоуправления, официальном сайте многофункционального центра, в государственных информационных системах, средствах массовой информации, на информационном стенде, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приемной на портале государственных и муниципальных услуг Калужской области: https://uslugikalugi.ru (далее - ПГУ КО).

Муниципальная услуга может быть предоставлена Государственным бюджетным учреждением Калужской области "Многофункциональный центр Калужской области" (далее - МФЦ). Сведения о месте нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты МФЦ (филиалов) содержатся на официальном сайте МФЦ: http://kmfc40.ru, а так же сведения можно получить по телефону «горячей линии» МФЦ: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный);

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы администрации муниципального района «Бабынинский район» (далее – администрация), предоставляющей муниципальную услугу.

Информация о месте нахождения и графике работы:

249210, Калужская обл., Бабынинский район, п.Бабынино, ул. Новая, д. 4

Телефоны для справок:

- приемная администрации: 8(48448)2-10-31;

- отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации: 8(48448)2-17-34;

- отдел жилищно-коммунального хозяйства: 8(48448)2-17-32.

Специалистами администрации осуществляются прием, консультирование заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги лиц в соответствии со следующим графиком работы:

понедельник - четверг: 8.00-13.00; 14.00-16.15

пятница - 8.00-13.00; 14.00-16.00

суббота, воскресенье - выходные дни.

Официальный сайт администрации муниципального района «Бабынинский район»: <https://babynininskij-r40.gosweb.gosuslugi.ru/>;

Адрес электронной почты администрации муниципального района «Бабынинский район»: [abаbyn@adm.kaluga.ru](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального района «Бабынинский район».

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального района «Бабынинский район» в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации.

2.2. Администрация муниципального района «Бабынинский район» 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 данной муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 27.07.2010г. № [210-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения данной муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, утвержденный постановлением «Об Утверждении Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых отделами администрации муниципального района «Бабынинский район» от 28.02.2019г. №123;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе администрации муниципального района «Бабынинский район» в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации муниципального района «Бабынинский район», муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) иных случаев, предусмотренных законодательством.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального района «Бабынинский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - специальное разрешение).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю выдается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации заявления в администрации до даты регистрации результата муниципальной услуги и не может превышать:

- 11 (одиннадцать) рабочих дней в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог и при наличии таких согласований;

- 15 (пятнадцать) рабочих дней в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства УГИБДД УМВД России по Калужской области;

- 2 (два) рабочих дня в случае оформления специального разрешения в упрощенном порядке при движении транспортного средства по установленному и (или) постоянному маршруту;

- 1 (один) рабочий день в случае подачи заявления по экстренному пропуску тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций).

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Гражданский [кодекс](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации;

- Налоговый [кодекс](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации (часть 2);

- Федеральный [закон](http://pravo.minjust.ru/) от 08.11.2007г. № [257-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/313ae05c-60d9-4f9e-8a34-d942808694a8.html) «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный [закон](http://pravo.minjust.ru/) от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- [постановление](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 21.12.2020г. № 2200 «Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 правил дорожного движения Российской Федерации»;

- [постановление](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 31.01.2020г. № 67 «Об утверждении правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- [приказ](http://pravo.minjust.ru/) Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019г. № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»;

- [приказ](http://pravo.minjust.ru/) Министерства транспорта Российской Федерации от 30.04.2021г. № 145 «Об утверждении правил обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

- [Устав](http://pravo.minjust.ru/) муниципального района «Бабынинский район»;

- настоящий административный регламент.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. В целях получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в администрацию следующие документы:

а) [заявление](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P380) на предоставление муниципальной услуги согласно приложению № 1 к Регламенту;

б) [схема](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P463) тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) согласно приложению № 2 к Регламенту. На схеме изображаются транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади);

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

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

В заявлении указываются:

- информация о заявителе - владельце транспортного средства или его уполномоченном представителе: наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), телефон и адрес электронной почты (при наличии);

- номер и дата заявления;

- наименование уполномоченного органа (администрация муниципального района «Бабынинский район»);

- информация о владельце транспортного средства:

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

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

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

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

- вид перевозки (по территории Российской Федерации);

- срок выполнения поездок;

- количество поездок (для тяжеловесных транспортных средств);

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

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

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

- способ связи: по телефону, по электронной почте и иные.

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

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

Заявление с приложением документов, указанных в [пункте 2.6](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P99) настоящего Регламента, может быть подано заявителем непосредственно в администрацию муниципального района «Бабынинский район» путем направления их посредством почтового отправления, посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в [подпункте 2.6.1](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P100) настоящего Регламента, или в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае направления документов в администрацию муниципального района «Бабынинского района» посредством факсимильной связи должны быть представлены их оригиналы, подписанные заявителем и заверенные печатью (при наличии).

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.6.3. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством о нотариате.

2.6.4. Копии документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента представляются вместе с подлинниками, которые после сверки возвращаются заявителю.

В случае невозможности предоставления подлинников, предоставляются нотариально заверенные копии.

2.6.5. Документ, необходимый для предоставления муниципальной услуги, представляемый заявителем самостоятельно, являющийся результатом предоставления необходимой и обязательной услуги в соответствии с постановлением «Об Утверждении Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых отделами администрации муниципального района «Бабынинский район» от 28.02.2019г. №123:

- специальный проект и (или) проект организации дорожного движения является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги "Подготовка и выдача специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения", которая представляется проектной организацией по выбору заявителя (при необходимости).

2.6.6. Документы, получаемые специалистом администрации, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

- в Управлении Федеральной налоговой службы по Калужской области:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявки юридическим лицом);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявки индивидуальным предпринимателем).

2.6.7. Документы, находящиеся в распоряжении администрации муниципального района «Бабынинский район»:

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

Заявитель вправе представить документы, указанные в подпунктах 2.6.6 и [2.6.7 пункта 2.6 раздела 2](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P132) Регламента, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.6.8. Документы, представляемые заявителем в ходе рассмотрения заявления:

- согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов (в случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог);

- согласие на 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 (в случае, если в процессе согласования маршрута потребуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций);

- согласие на 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 (в случае, если в процессе согласования маршрута потребуется укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков);

- копии платежных документов, подтверждающих оплату расходов на принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (если такие работы проведены по согласованию с заявителем).

2.7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

6) отсутствует согласие заявителя на:

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

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

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

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

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

8) отсутствуют оригиналы заявления и схемы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также заверенные регистрационные документы транспортных средств в соответствии с [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P100) настоящего Регламента при обращении заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения в случае, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

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

10) истек указанный в заявлении срок перевозки;

11) заявление подписано не уполномоченным лицом.

2.7.1. Администрация муниципального района «Бабынинский район» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения выбранным заявителем способом связи информирует его о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

Администрация муниципального района «Бабынинский район» в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в [абзацах 1)](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P149), [2) пункта 2.7](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P150) административного регламента, выбранным заявителем способом связи информирует его о принятом решении в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.9. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренный [пунктом 2.7](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P148) настоящего Регламента, не является препятствием для повторной подачи документов при условии устранения оснований, по которым отказано в предоставлении муниципальной услуги.

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

За выдачу специального разрешения оплачивается государственная пошлина на основании [подпункта 111 пункта 1 статьи 333.33](http://pravo.minjust.ru/) части второй [Налогового кодекса](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/f7de1846-3c6a-47ab-b440-b8e4cea90c68.html) РФ. Оплата осуществляется заявителями путем наличного или безналичного расчета через кредитные организации.

Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P99) Регламента.

Для получения специального разрешения требуется возмещение владельцем тяжеловесного транспортного средства вреда, который будет причинен таким транспортным средством, в соответствии с [Правилами](http://pravo.minjust.ru/) возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020г. № 67.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Регистрация заявления осуществляется в течение 30 минут с момента обращения лично.

В день получения заявления - при поступлении по почте, посредством факсимильной связи или в электронном виде.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Рабочие места муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовывать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами по предоставлению муниципальной услуги, оборудованы информационным стендом с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

Все помещения оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами. Указанные помещения оснащены пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения.

Входы в здание, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На территории, прилегающей к месторасположению Администрации муниципального района «Бабынинский район», имеются места для парковки, в том числе для инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Кабинеты приема заявителей снабжены табличками с указанием номера кабинета и названием структурного подразделения, фамилии, имени, отчества специалиста, участвующего в приеме заявлений и выдаче результата услуги, и графиком приема заявителей.

2.14. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;

- удовлетворенность условиями ожидания приема;

- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;

- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.15. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);

- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления муниципальной услуги с официального сайта Администрация муниципального района «Бабынинский район»: <https://babynininskij-r40.gosweb.gosuslugi.ru/> (% по результатам опроса);

- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);

- количество взаимодействий заявителя с муниципальным служащим при предоставлении муниципальной услуги - 2.

2.16. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации предоставления муниципальной услуги;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации муниципального района «Бабынинский район»: <https://babynininskij-r40.gosweb.gosuslugi.ru/>.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства администрацией муниципального района «Бабынинский район» с УГИБДД УМВД России по Калужской области;

- подготовка и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела лично либо посредством факсимильной связи заявления и документов от перевозчика, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по адресу: Калужская обл., Бабынинский район, п.Бабынино, ул. Новая, д. 4.

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

Заявление, схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P100) настоящего Регламента, должны быть подписаны заявителем и заверены печатью (при наличии).

При приеме заявления лично либо посредством факсимильной связи специалист администрации проверяет правильность заполнения бланка заявления.

Специалист администрации при получении заявления регистрирует его в специальном журнале в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

Срок осуществления административной процедуры по регистрации заявления в течение:

- 30 минут - при доставке лично;

- одного рабочего дня - с момента поступления документов в отдел по безопасности дорожного движения другими способами.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации поступивших документов специалистом администрации.

Результат выполнения действий в рамках данной административной процедуры является основанием для начала процедуры рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель с момента регистрации заявления имеет право на получение информации о стадии рассмотрения его заявления путем устного информирования непосредственно в администрацию или по телефону: 8(48448)2-17-32.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалисту администрации.

Специалист администрации при рассмотрении представленных документов в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

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

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

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [подпункте 2.6.3 пункта 2.6](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P128) Регламента, специалист администрации запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения) по каналам межведомственного электронного взаимодействия.

Срок ожидания предоставления сведений на запрос по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

- при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Срок ожидания предоставления сведений на запрос, направленный на бумажном носителе, не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие запрашиваемую информацию или документ.

В течение 1 (одного) дня, следующего за днем получения запрашиваемых документов и (или) информации, специалист отдела проверяет полноту полученных документов и (или) информации.

В случае представления заявителем документов, указанных в [подпункте 2.6.3 пункта 2.6](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P128) Регламента, по собственной инициативе направление межведомственного запроса не осуществляется.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подпунктах 1)](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P149), [2) пункта 2.7](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P150) настоящего Регламента, в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня регистрации заявления принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде письменного отказа администрации муниципального района «Бабынинский район».

Администрация выбранным заявителем способом связи информирует его о принятом решении в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации, ответственный за рассмотрение заявления, приступает к выполнению следующей административной процедуры.

Результатом административной процедуры является рассмотрение заявления сотрудником администрации.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры - 9 (девять) рабочих дней.

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

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

3.3.1. Согласование маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства администрацией муниципального района «Бабынинский район» и органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение.

Администрация муниципального района «Бабынинский район» в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

2) определяет владельцев автомобильных дорог;

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

Администрация муниципального района «Бабынинский район» осуществляет согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с УГИБДД УМВД России по Калужской области:

1) в случае превышения транспортным средством установленных [Правилами](http://pravo.minjust.ru/) перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2020 № 2200, допустимых габаритов более чем на два процента;

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

- укрепление отдельных участков автомобильных дорог;

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

В случае если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуются разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, специалист администрации в течение одного рабочего дня со дня установления необходимости проведения соответствующих мероприятий выбранным заявителем способом связи информирует его об этом, и дальнейшее согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с [главой V](http://pravo.minjust.ru/) приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167.

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

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

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

3) мероприятия предусмотрены [требованиями](http://pravo.minjust.ru/) приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 31.08.2020 № 343 "Об утверждении Требований к организации движения по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства" к организации движения по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

При согласовании маршрута транспортного средства, в случае причинения вреда тяжеловесными транспортными средствами автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального района «Бабынинский район» специалист администрации, ответственный за рассмотрение заявления, осуществляет расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

Определение размера вреда, причиняемого при движении тяжеловесных транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального района «Бабынинский район», осуществляется в соответствии с [Правилами](http://pravo.minjust.ru/) возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67.

По результатам расчета размера вреда специалист администрации подготавливает извещение о размере вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального района «Бабынинский район».

Извещение о размере вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального района «Бабынинский район», может быть передано заявителю в ходе личного приема, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, факсимильной связью.

Способ передачи согласовывается с заявителем посредством телефонной связи (в случае указания номера телефона в заявлении).

В случае отсутствия в заявлении номера телефона, а также в случае, если в заявлении указан номер телефона и невозможно установить телефонную связь с заявителем, извещение направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем в заявлении.

Заявитель в течение 2 (двух) рабочих дней после получения извещения должен оплатить указанную в извещении сумму.

После согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства сотрудник администрации, ответственный за рассмотрение заявления, оформляет бланк специального разрешения и в случаях, установленных настоящим пунктом Регламента, направляет в адрес УГИБДД УМВД России по Калужской области запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с приложением копий документов, указанных в [пункте 2.6](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P99) настоящего Регламента, копий согласований маршрута транспортного средства и проекта организации дорожного движения и (или) проекта, содержащего мероприятия по укреплению и (или) обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, направленные на обеспечение безопасного движения по такой автомобильной дороге или ее участку тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - специальный проект) (при необходимости), а в случае выдачи специального разрешения в бумажном виде также с приложением оформленного бланка специального разрешения (при необходимости).

Запрос регистрируется УГИБДД УМВД России по Калужской области в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его поступления.

Срок согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится УГИБДД УМВД России по Калужской области в течение 4 (четырех) рабочих дней с даты регистрации запроса в УГИБДД УМВД России по Калужской области.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется без взимания платы.

Результатом административной процедуры является согласование маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры - 4 (четыре) рабочих дня.

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

3.3.2. Подготовка и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является согласование маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства. Выдача специального разрешения специалистом администрации осуществляется после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков (при необходимости), при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в [пункте 2.6](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P99) настоящего Регламента, в случае подачи заявления в адрес администрации муниципального района «Бабынинский район» посредством факсимильной связи либо по электронной почте.

Специалист администрации, ответственный за рассмотрение заявления, регистрирует подготовленное специальное разрешение в журнале регистрации специальных разрешений.

Заявитель (юридическое лицо или представитель заявителя) при получении специального разрешения представляет документы, удостоверяющие его право на получение специального разрешения от имени заявителя, ставит личную подпись в журнале регистрации выдачи специальных разрешений; физическое лицо при получении специального разрешения представляет документ, удостоверяющий личность, ставит личную подпись в журнале регистрации выдачи специальных разрешений.

Результатом административной процедуры является выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам или направление заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган посредством почтовой связи либо непосредственно при личном обращении в администрацию муниципального района «Бабынинский район» с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в день его поступления в администрацию муниципального района «Бабынинский район».

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в уполномоченном органе письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок администрация подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в [блок-схеме](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P490) предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к Регламенту).

4. Формы контроля за исполнением административного

регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется должностными лицами администрации муниципального района «Бабынинский район».

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.3. Муниципальные служащие, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего Регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Специалисты администрации несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и представления информации, достоверность и полноту сведений, предоставляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги виновные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.6.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы администрации муниципального района «Бабынинский район».

4.6.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений

и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Бабынинский район», должностного лица либо муниципального

служащего администрации муниципального образования «Бабынинский район»

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации муниципального района «Бабынинский район», должностного лица либо муниципального служащего администрации муниципального района «Бабынинский район».

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Бабынинский район» для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Бабынинский район» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Бабынинский район»;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Бабынинский район»;

ж) отказ администрации муниципального района «Бабынинский район» или должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Бабынинский район»;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме администрацию муниципального района «Бабынинский район.

Жалоба подается заявителем в администрацию муниципального района «Бабынинский район» в следующих случаях:

- если обжалуются решения, действия (бездействие) администрации, его муниципальных служащих.

Жалоба на решения, действия (бездействие) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, рассматривается Гловой администрации муниципального образования «Бабынинский район».

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих отдела, предоставляющего муниципальные услуги, рассматривается заведующим соответствующего отдела администрации муниципального образования «Бабынинский район».

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в адрес электронной почты администрации муниципального района «Бабынинский район»: [abаbyn@adm.kaluga.ru](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws). с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа (администрации муниципального района «Бабынинский район»), его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального района «Бабынинский район», а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального района «Бабынинский район», а также их должностных лиц и муниципальных служащих.

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

5.2.4. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального района «Бабынинский район», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального района «Бабынинский район», а также его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, за исключением, если случаи сокращения сроков рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация муниципального района «Бабынинский район» принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией муниципального района «Бабынинский район» опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Бабынинский район»;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте администрации муниципального района «Бабынинский район», на Едином портале, портале услуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

**Приложение N 1**

**к Административному регламенту «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального района «Бабынинский район»**

Реквизиты заявителя:

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

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

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

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

(наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц),

Ф.И.О. (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания)

(для индивидуальных предпринимателей и физических лиц), телефон и адрес

электронной почты (при наличии)

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

Поступило в администрацию муниципального района «Бабынинский район»

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения на движение по автомобильным

дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

|  |
| --- |
| Владелец транспортного средства:наименование, организационно-правовая форма и адрес в пределах места нахождения, телефон - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя) |
|  |
|  |
|  |
|  |
| ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца транспортного средства (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории РФ) |  |
| Маршрут движения: |
|  |
| Вид перевозки (по территории РФ) |  |
| На срок | с |  | по |  |
| На количество поездок (для тяжеловесных транспортных средств) |  |
| Характеристика груза (при наличии груза): | Делимый | да | нет |
| Наименование [<\*\*>](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P450) | Габариты (длина, ширина, высота) (м) | Масса (т) |
|  |  |  |
| Транспортное средство (марка и модель транспортного средства, государственный регистрационный номер транспортного средства): |
|  |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т) |  | Масса тягача (т) | Масса прицепа (полуприцепа) (т) |
|  |  |
| Расстояние между осями (м) |  |
| Нагрузка на оси (т) |  |
| Количество и скатность колес на каждой оси: |
| Наличие пневматической подвески: |
| Габариты транспортного средства (автопоезда): |
| Длина (м) | Ширина (м) | Высота (м) | Минимальный радиус поворота с грузом (м) |
|  |  |  |  |
| Длина свеса (при наличии): |
| Способ связи (по телефону, по электронной почте и иные): |
| Банковские реквизиты: |
|  |
| Оплату гарантируем |
|  |  |  |
| (должность) | (подпись) | (фамилия) |

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

 <\*\*> В графе указывается полное наименование груза, основные

характеристики: марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары

(способ крепления).

**Приложение N 2**

**к Административному регламенту «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального района «Бабынинский район»**

Образец

СХЕМА

ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО

СРЕДСТВА (АВТОПОЕЗДА)

Вид сбоку:



Вид сзади:



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

 (должность, Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя)

 М.П. (при наличии)

**Приложение N 3**

**к Административному регламенту «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального района «Бабынинский район»**

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СПЕЦИАЛЬНОГО

РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ТЯЖЕЛОВЕСНОГО

И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО

ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БАБЫНИНСКИЙ РАЙОН»

|  |
| --- |
| Информирование и консультирование физических и юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального района «Бабынинский район»   |

|  |
| --- |
| Прием заявления   |

|  |
| --- |
| Отказ в регистрации заявления, если: 1) заявление подписано не уполномоченным на то лицом; 2) заявление не содержит сведений установленных [подпунктом 2.6.1](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P100) Регламента; 3) к заявлению не приложены необходимые документы   |

|  |
| --- |
| Регистрация заявления  |

|  |
| --- |
| Информирование заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления   |

|  |
| --- |
| Согласование маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования местного значения МР «Бабынинский район» |

|  |
| --- |
| Оформление и выдача мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, установленным п.2.9 Регламента |

|  |
| --- |
| Подготовка и выдача специального разрешения |