



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от _____ № _____

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Сахалинской области и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», Положением о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 21.09.2011 № 384:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача специального разрешения на движение по 3.09-22-п (п)(Версия)

автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Сахалинской области».

2. Государственному казенному учреждению «Управление автомобильных дорог Сахалинской области» определить должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги.

3. Определить должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение поступивших в министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги, заместителя министра, начальника отдела автомобильного транспорта и дорожного хозяйства.

4. Контроль, предусмотренный разделом 4 Административного регламента, утвержденного настоящим приказом, возложить на отдел автомобильного транспорта и дорожного хозяйства министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области.

5. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», «Официальном интернет-портале правовой информатизации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области: <http://mintrans.sakhalin.gov.ru>.

6. Признать утратившими силу приказы министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области:

- от 22.04.2014 № 05/04п «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Сахалинской области»;

- от 22.04.2014 № 05/04п «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Сахалинской области»;

- от 11.07.2016 № 02/07п «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного

значения, расположенным на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Сахалинской области»;

- от 11.07.2016 № 02/07п «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Сахалинской области»

7. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр транспорта
и дорожного хозяйства
Сахалинской области

С.В. Садовников

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства транспорта и
дорожного хозяйства Сахалинской области
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Сахалинской области и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут

такого транспортного средства проходит в границах Сахалинской области и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, специальное разрешение) устанавливает сроки и последовательность административных процедур государственного казенного учреждения «Управление автомобильных дорог Сахалинской области» (далее - Управление), осуществляемых по заявлению владельца транспортного средства или его представителю, а также порядок взаимодействия между должностными лицами Управления с владельцами транспортного средства или их представителями, иными органами, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги

Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются физические или юридические лица - владельцы тяжеловесных транспортных средств, масса которых с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышает допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось, крупногабаритных транспортных средств, а также уполномоченные ими лица, если такие полномочия удостоверены в соответствии с действующим законодательством (далее - заявитель, владелец транспортного средства), обратившиеся в Управление с заявлением на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - специальное разрешение, заявление).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Адрес места нахождения министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области (далее - Министерство):

693009, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, 32.

Адрес места нахождения Управления:

693020, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Сахалинская, 48.

График работы Министерства: понедельник - четверг с 9.00 до 17.15, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

График работы Управления: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00; перерыв с 12.30 до 13.30.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

Способы получения информации о месте нахождения Министерства и Управления, графике их работы:

- на официальном Интернет- сайте Министерства или Управления;
- непосредственно в Министерстве или Управлении;
- с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении;
- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - Портал);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);
- в отделении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Сахалинской области (далее - МФЦ).

1.3.2. Контактные телефоны Министерства:

8(4242) 67-07-80, 67-07-83, 67-07-84, факс: (4242) 46-93-67.

Контактные телефоны Управления:

8(4242) 72-25-17, 72-38-82, факс 72-38-16.

1.3.3. Адрес электронной почты Министерства:

transport@sakhalin.gov.ru.

Адрес электронной почты Управления:

avto@sakhdor.com.

1.3.4. Официальный сайт Министерства:

<http://mintrans.sakhalin.gov.ru>

Официальный сайт Управления: <http://www.sakhdor.com>

Адрес Портала: <https://uslugi.admsakhalin.ru>

Адрес Единого портала: <https://www.gosuslugi.ru>.

Адрес отделения МФЦ: <http://mfc.admsakhalin.ru>.

1.3.5. Информирование и консультирование по вопросам предоставления государственной услуги заявителей осуществляются:

- при личном обращении (устные обращения);
- по телефону;
- по почте, в том числе электронной почте;
- посредством размещения сведений в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;

- на информационных стендах, расположенных в помещениях Министерства и Управления;

- посредством размещения сведений на Портале и Единого портала.

1.3.6. На информационных стендах Министерства и Управления размещается следующая информация:

- о месте нахождения и графике работы Министерства и Управления, а также способах получения указанной информации;

- о справочных телефонах Министерства и Управления, факсах, адресах электронной почты Министерства и Управления, адресах официального сайта Министерства и Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- об адресах порталов Портала и Единого портала;

- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов (в том числе заявление), их форм, способе получения, в том

числе в электронной форме;

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Портала, Единого портала;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- об адресах места нахождения и графике работы МФЦ.

1.3.7. Региональные государственные информационные системы – Реестр и Портал - содержат следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Министерства и Управления;
- о справочных телефонах Министерства и Управления, факсах, адресах электронной почты Министерства и Управления, адресах официального сайта Министерства и Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- об адресах Портала(Единого портала);
- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов (в том числе заявление), их форм, способе получения, в том числе в электронной форме;
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Портала, Единого портала;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

1.3.8. На официальных сайтах Министерства и Управления размещается следующая информация:

- о месте нахождения и графике работы Министерства и Управления, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах Министерства и Управления, факсах, адресах электронной почты Министерства и Управления, адресах официального сайта Министерства и Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- об адресах порталов Портала, Единого портала;
- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формы, образцы заполнения, способ получения, в том числе в электронной форме;

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Портала, Единого портала;

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- об адресах места нахождения и графике работы МФЦ.

1.3.9. Информирование заявителей проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

1.3.10. Устное информирование осуществляется специалистами Управления при обращении заявителей за информацией лично или по телефонам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего административного регламента.

Специалисты Управления, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для ответа на каждый поставленный вопрос.

1.3.11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратились заявители, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Управления, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителей (по телефону) специалисты Управления дают ответы самостоятельно. Если специалист Управления, к которому обратился заявитель, не может ответить самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

1.3.12. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по адресу, указанному в обращении.

1.3.13. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном Интернет-сайте Управления и Портале.

1.3.14. В любое время с момента приема заявления на получение государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефонного, письменного обращения, посредством электронной почты и личного посещения Управления.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги находится поданное им заявление.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Сахалинской области и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог.

2.2. Наименование уполномоченного органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством через Управление.

2.2.2. Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Сахалинской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения о выдаче специального разрешения;
- принятие решения об отказе в выдаче разрешения.

2.3.2. Процедура предоставления государственной услуги завершается при получении заявителем одного из следующих документов:

- специального разрешения;
- уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в учреждения, подведомственные органу, оказывающему государственную услугу, участвующие в предоставлении государственной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок рассмотрения заявления составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных

транспортных средств телевизионных компаний (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций, рассматриваются Управлением в оперативном порядке в течение 1 рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

2.4.2. Решение об отказе в выдаче специального разрешения принятое на основаниям, указанным в подпунктах 2.8.1.1 – 2.8.1.3 пункта 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента:

- принимается в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления;

- оформляется и направляется (вручается) заявителю в течение 1 рабочего дня с даты его принятия.

2.4.3. Специальное разрешение выдается:

- в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления;

- в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - Госавтоинспекция), - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

2.4.4. В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок предоставления государственной услуги увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000, № 32, ст. 334);

- 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» («Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, № 46, ст. 5553);

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

- постановлением Правительства российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 23.11.2009, № 47, ст. 5673);

- постановлением Правительства российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» («Собрание законодательства РФ», 25.04.2011, № 17, ст. 2407);

- постановлением Правительства российской Федерации от 09.01.2014 года № 12 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации», («Собрание законодательства РФ», 20.01.2014, № 3, ст. 281.);

- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» («Российская газета», № 265, 16.11.2012);

- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 № 7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации» («Российская газета», № 136, 20.06.2014);

- положением о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 21.09.2011 № 384 («Губернские ведомости», № 177(3864), 30.09.2011).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель подает (направляет) в Управление или МФЦ или с использованием Портала (Единого портала) следующие документы:

2.6.1.1. заявление по образцу согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту, в котором указывается:

- 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 (ИНН) и основной государственный регистрационный номер (ОГРН или ОГРНИП) - 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 (р/с, к/с, БИК)).

В заявлении также указываются:

- 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), вид перевозки (местная), срок перевозки, количество поездок, характеристика груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки 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).

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков).

2.6.1.2. К заявлению прилагаются:

- копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза.

На схеме транспортного средства изображается транспортное

средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса;

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

- копия платежного поручения об уплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

2.6.2. Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (при ее наличии).

Копии документов, указанные пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента заверяются подписью и печатью (при ее наличии) владельца транспортного средства или нотариально.

В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

2.6.3. Информация, необходимая в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:

- информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

- информация, подтверждающую уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

Заявитель вправе представить указанную информацию в Управление по собственной инициативе.

2.6.4. Запрещается 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 государственной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме заявления и документов для получения специального разрешения:

- 1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
- 2) заявление не содержит сведений, установленных пунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;
- 3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям пунктам 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

При принятии решения об отказе в регистрации заявления специалист Управления обязан незамедлительно проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 2.8.1.1. Управление не вправе выдавать разрешение по заявленному маршруту;
- 2.8.1.2. Сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и

груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2.8.1.3. Установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

2.8.1.4. 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;

2.8.1.5. Отсутствует согласие заявителя на:

- 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.

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

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

2.8.1.8. Заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

2.8.1.9. Заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу разрешения;

2.8.1.10. Отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы

направлялись в Управление или МФЦ или Портал (Единый портал) с использованием факсимильной связи и (или) направлением в электронной форме.

2.8.2. Управление, приняв решение об отказе в выдаче специального разрешения информирует заявителя о принятом решении в сроки указанные в разделе 2.4 настоящего административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области

2.9.1. За выдачу разрешения уплачивается государственная пошлина в размере в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 главы 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.9.2. Реквизиты для перечисления платы за выдачу специальных разрешений, бланки квитанций размещены на информационных стендах Управления, на официальном сайте Управления www.sakhdor.com, а также предоставляются на основании устных и письменных обращений.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых документов и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут на одно транспортное средство.

2.10.2. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги увеличивается пропорционально количеству транспортных средств, на которые подаются (поданы) заявления на получение специальных разрешений.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги при непосредственном обращении заявителя осуществляется в день его поступления должностным лицом Управления (далее – Специалист Управления).

2.11.2. В случае использования средств почтовой, факсимильной связи, электронной почты - в течение рабочего дня с даты поступления заявления в Управление.

2.11.3. При поступлении заявления о предоставлении услуги с приложением документов в электронной форме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством Единого портала или Портала регистрация запросов производится в течение рабочего дня с даты поступления заявления. В случае поступления заявления в электронной форме в нерабочее время, выходные и праздничные дни запросы регистрируются в первый рабочий день в течение первого часа рабочего времени).

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Помещения, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения и средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.2. Для ожидания заинтересованными лицами и заявителями приема отводятся специально обозначенные места, оснащенные стульями, столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и

канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей, а также стендами с информацией, относящейся к деятельности по предоставлению государственной услуги.

Здания, в которых расположено Управление, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей, информационной табличкой (вывеской) о его наименовании и адресом нахождения.

2.12.3. Информационные стенды Министерства и Учреждения содержат информацию, указанную в пункте 1.3.8 настоящего административного регламента.

2.12.4. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени и отчества сотрудника.

2.12.5. Рабочее место Специалиста Управления, предоставляющего государственную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, и печатающим и сканирующим устройством, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять услугу.

2.12.6. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Доступ в здание должен быть оборудован с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями, обеспечен беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников Управления для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении государственной услуги наравне с другими гражданами.

Вход в здание оборудован кнопкой вызова, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

В целях беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к информации о государственной услуге размещение носителей информации о порядке предоставления услуги производится с учетом ограничений их жизнедеятельности.

Инвалидам обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и возможность самостоятельного передвижения;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;
- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, выдача документов заявителю, в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством факсимильной связи или по электронной почте);
- размещение на сайте Управления в сети Интернет, средствах массовой информации, на информационном стенде сведений о месте

нахождения, графике работы, справочном телефоне, специалисте, ответственном за предоставление государственной услуги, последовательности и сроках предоставления государственной услуги.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;
- обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- консультирование и информирование о ходе предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Получение государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ, Министерством и Учреждением, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии (далее - соглашение о взаимодействии).

2.14.2. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть направлено заявителем в форме электронного документа с использованием Портала (Единого портала).

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в том числе с использованием электронной карты.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Административная процедура содержит следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления;
- формирование и направление запросов в органы государственной власти в рамках межведомственного взаимодействия;
- направление межведомственных запросов владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку заявленного груза, а так же владельцам сооружений и инженерных коммуникаций, находящихся в границах заявленного маршрута;
- принятие решения о выдаче специального разрешения и его оформление (об отказе в выдаче специального разрешения);
- выдача специального разрешения (отказ в выдаче специального разрешения).

3.1.2. Блок-схема административных процедур приведена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Последовательность административных действий по выдаче специального разрешения.

3.2.1. Административное действие - прием и регистрация документов.

3.2.1.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Управление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы подаются:

- лично (или через законного представителя);

- посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 2.6.1.2 подраздела 2.6 раздела 2; почтовой связи;

- в электронной форме с использованием Портала (Единого портала).

По выбору заявителя заявление подается в Управление либо в МФЦ.

3.2.1.2. Ответственным за исполнение настоящей административной действия является Специалист Управления.

Прием заявителей Специалистом Управления осуществляется в течение всего рабочего времени в порядке их очередности.

3.2.1.3. Специалист Управления:

а) проверяет полномочие заявителя на подписание заявления;

б) проверяет представленные документы на предмет отсутствия оснований для отказа в регистрации заявления, установленных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

в) регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема, наименование заявителя, ставится подпись должностного лица, внесшего запись в журнале входящей корреспонденции Управления.

3.2.1.4. При наличии оснований для отказа в регистрации поступивших документов Специалист Управления:

а) при личном обращении заявителя - устно информирует о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, разъясняет содержания выявленных недостатков в представленных документах с предложением принять меры по их устранению;

б) при направлении заявителем документов по почте, факсимильной связью либо в электронном виде с использованием телекоммуникационных каналов связи – направляет уведомление в письменной форме об отказе в принятии документов, за подписью руководителя Управления, способом, указанным в заявлении, либо, в отсутствие такого указания, - способом, которым заявление поступило в Учреждение.

в) при подаче документов с использованием Портала (Единый портал) информирует заявителя о принятом решении через личный кабинет заявителя в указанных системах.

3.2.1.5. Сроки выполнения административного действия установлены в подразделе 2.11 раздела 2 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия по регистрации заявления составляет 1 рабочий день с даты его поступления.

3.2.1.6. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в регистрации документов, предусмотренных подразделом 2.7 разделе 2 настоящего административного регламента.

3.2.1.7. Результатом административной действия и способом фиксации результата является:

- принятие решения об отказе в приеме и регистрации документов и информирование заявителя о принятом решении;
- прием и регистрация документов поступивших от заявителя в журнале входящей корреспонденции Управления.

3.2.2. Административное действие - рассмотрение заявления.

3.2.2.1. Основанием для начала административной действия является регистрация заявления в журнале входящей корреспонденции Управления.

3.2.2.2. Ответственным за исполнение административного действия является Специалист Управления.

3.2.2.3. Специалист Управления при рассмотрении представленных документов в течение 4 рабочих дней со дня регистрации документов проверяет:

- 1) наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;
- 2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- 3) информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;
- 4) соблюдение требований о перевозке делимого груза.

3.2.2.4. Сроки исполнения административного действия установлены в подразделе 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.

Максимальных срок выполнения административного действия составляет 4 рабочих дня.

3.2.2.5. Критериями принятия решений Специалистом Управления является наличие (отсутствие) оснований, указанных в подпунктах 2.8.1.1-2.8.1.3 пункта 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.2.2.6. Результатом административной действия и способом фиксации результатов являются:

- принятие решения о начале процедур согласования маршрута движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза (далее - маршрут).

- отказ в выдаче специального разрешения и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований принятия данного решения и порядком его обжалования способом, указанным в заявлении, либо, в отсутствие такого указания - способом, которым заявление поступило в Учреждение.

В случае подачи заявления с использованием Портала (Единого портала) информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя в указанных системах.

3.2.3. Административное действие – формирование и направление запросов в органы государственной власти в рамках межведомственного взаимодействия

3.2.3.1. Основанием начала административной действия является отсутствие в Управления документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, а также непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.3.2. Специалист Управления, ответственный за выполнение административной действия:

- рассматривает представленные заявителем документы, в случае отсутствия документа, указанного в абзаце 2 пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, формирует и направляет межведомственный запрос в ФНС России, а в случае отсутствия документов, указанных в абзаце 3-4 пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, - в Федеральное казначейство (территориальное управление) (максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день со дня регистрации документов заявителя);

- получает ответы на межведомственный запрос (максимальный срок выполнения – в течении 4 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию).

3.2.3.3. Специалист Управления осуществляет рассмотрение запрашиваемых документов (информации) в течение одного рабочего дня с момента поступления в Управление ответа на межведомственный запрос.

3.2.3.4. Критерий принятия решения является: отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.3.5. Результатом выполнения административного действия и способом фиксации результатов является: истребование посредством системы межведомственного взаимодействия документов (сведений) необходимых для оказания государственной услуги и приобщение документов (сведений), полученных в составе ответа на межведомственный запрос, к пакету документов, представленных заявителем для получения государственной услуги.

3.2.4. Административное действие – направление межведомственных запросов владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку заявленного груза, а также владельцам искусственных сооружений и коммуникаций, находящихся в границах заявленного маршрута.

3.2.4.1. Основанием для начала административной действия по согласованию маршрута является:

- наличие автомобильных дорог (их участков) по пути следования заявленного маршрута транспортного средства, право на оперативное управление которыми не закреплено за Управлением;

- груз, заявленный к перевозке, является тяжеловесным и (или) крупногабаритным, в соответствии с параметрами, установленными Правилами перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272;

- необходимость укрепления отдельных участков автомобильных дорог;

- необходимость принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства;

- изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

3.2.4.2. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляется с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут (далее - владельцы автомобильных дорог).

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов с Госавтоинспекцией.

Согласование заявленного маршрута транспортного средства осуществляется Управлением с владельцами автомобильных дорог (их участков), по которым проходит маршрут транспортного средства, владельцами сооружений и инженерных коммуникаций, пересекающих

автомобильные дороги по маршруту транспортного средства, органом управления Госавтоинспекции, только в случаях, указанных в пункте 3.2.4.1 настоящего административного регламента.

3.2.4.3. Ответственным за исполнение настоящей административной действия процедуры является Специалист Управления.

3.2.4.4. Административная процедура заключается в:

- в установлении пути следования по заявленному маршруту.

- в определении владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута.

- направлении заявки в адрес владельцев автомобильных дорог на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в которой указываются: наименование органа, направившего заявку, исходящий номер и дата заявки, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (наименование, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда)); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления заявки на бумажном носителе) (далее - Заявка).

Заявка регистрируется владельцем автомобильной дороги в течение 1 рабочего дня с даты ее поступления, в том числе в ведомственных информационных системах или единой системе межведомственного электронного взаимодействия при использовании таких систем. Согласование маршрута проводится владельцами автомобильных дорог в течение 4 рабочих дней с даты поступления от Управления Заявки.

- направлении Заявки владельцам сооружений и инженерных коммуникаций, пересекающих маршрут транспортного средства, на согласование маршрута, в случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающую автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

- направлении заявителю письма о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, с указанием предполагаемых расходов на осуществление указанной оценки;

Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

- направление письма заявителю о необходимости условиях составления специального проекта, проведения обследования автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильные дороги сооружений и инженерных коммуникаций, предполагаемых расходах на осуществление указанных мероприятий, в случае, если данная информация получена от владельцев автомобильных дорог, владельцев пересекающих автомобильные дороги сооружений и инженерных коммуникаций;

- направлении письма заявителю о необходимости уплаты в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством (в случае перевозки тяжеловесных грузов);

- оформлении специального разрешения, после согласования маршрута транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог и (или) владельцами сооружений и инженерных коммуникаций, входящих в указанный маршрут;

- направлении заявки на согласование маршрута транспортного средства в Госавтоинспекцию.

Заявка в Госавтоинспекцию состоит из оформленного специального разрешения с заполненной датой оформления, подписью руководителя Управления, заверенной печатью Управления, приложенных копий документов, указанных в абзацах 2 - 3 подпункта 2.6.1.2 пункт 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства (далее - заявка на согласование в Госавтоинспекцию).

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проводится Госавтоинспекцией в течение 4 рабочих дней с даты регистрации заявки, полученной от Управления.

3.2.4.5. Сроки исполнения административной процедуры:

- подготовка и направление заявок владельцам автомобильных дорог и (или) владельцам пересекающих автомобильные дороги сооружений и инженерных коммуникаций, по которым проходит маршрут транспортного средства - в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления;

- подготовка и направление заявителю письма о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки - в течение 2 рабочих дней со дня поступления сведений от владельцев автомобильных дорог;

- направление письма заявителю о необходимости условиях составления специального проекта, проведения обследования автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильные дороги сооружений и инженерных коммуникаций, предполагаемых расходах на осуществление указанных мероприятий, в случае, если данная информация получена от владельцев автомобильных дорог, владельцев пересекающих автомобильные дороги сооружений и инженерных коммуникаций - в течение 3 рабочих дней со дня поступления сведений от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций, пересекающих автомобильную дорогу, по которой проходит маршрут транспортного средства;

- информирование заявителя о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги - в течение 2 рабочих дней со дня получения отказа в согласовании заявленного маршрута от владельцев автомобильных дорог и (или) владельцев сооружений и инженерных коммуникаций;

- информирование заявителя о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги - в течение 2 рабочих дней со дня получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в срок до пяти рабочих дней с момента извещения на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов);

- информирование заявителя о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги - в течение 2 рабочих дней со дня получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в срок до пяти

рабочих дней с момента извещения на проведение укрепления автомобильных дорог и (или) принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков);

- подготовка и направление заявки на согласование в Госавтоинспекцию - в течение 2 рабочих дней с момента согласования маршрута транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, владельцами сооружений и коммуникаций, пересекающих автомобильные дороги, входящие в указанный маршрут;

- подготовка и направление заявителю извещения по расчету платы, за перевозку тяжеловесных грузов в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, - в течение 2 рабочих дней с момента согласования маршрута транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, владельцами сооружений и коммуникаций, пересекающих автомобильные дороги, входящие в указанный маршрут.

3.2.4.6. Критериями принятия решений Специалистом Управления являются:

- получение от владельцев автомобильных дорог, владельцев пересекающих автомобильные дороги сооружений и инженерных коммуникаций информации о необходимости и условиях составления специального проекта, проведения обследования автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильные дороги сооружений и инженерных коммуникаций, предполагаемых расходах на осуществление указанных мероприятий;

- получение от заявителя согласия на разработку специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильные дороги сооружений и инженерных коммуникаций и на оплату расходов на проведение указанных мероприятий;

- получение от владельцев автомобильных дорог, владельцев пересекающих автомобильные дороги сооружений и инженерных коммуникаций согласования заявки и расчета платы в счет возмещения

вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза;

- получение от владельцев автомобильных дорог, владельцев пересекающих автомобильные дороги сооружений и инженерных коммуникаций мотивированного отказа в согласовании заявки, в случае если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильные дороги сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту.

3.2.4.7. Результатом административного действия и способ фиксации результата является:

- направление владельцам автомобильных дорог, владельцам пересекающих автомобильные дороги сооружений и инженерных коммуникаций, по которым проходит маршрут транспортного средства, Заявок на согласование такого маршрута;

- направление заявителю: письма о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, с указанием предполагаемых расходов на осуществление указанной оценки; письма о необходимости и условиях составления специального проекта, о принятии специальных мер по укреплению участков автомобильной дороги; письма о необходимости принятия мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций; извещения по расчету платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных груз; уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований принятия данного решения и порядка его обжалования.

- направление заявки на согласование в Госавтоинспекцию.

3.2.5. Принятие решения о выдаче специального разрешения и его оформление (об отказе в выдаче специального разрешения)

3.2.5.1. Основанием для начала административной действия является:

- завершение процедуры проверки представленных заявления и документов в случае отсутствия необходимости в согласовании маршрута транспортного средства;

- поступление в Управление необходимых согласований от владельцев автомобильных дорог, владельцев искусственных сооружений и коммуникаций, находящихся в границах заявленного маршрута;

- поступление в Управление от заявителя оплаты в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, в случае перевозки тяжеловесных грузов по заявленному маршруту.

3.2.5.2. Ответственным за исполнение настоящей административной действия процедуры является Специалист Управления.

3.2.5.2. Административная процедура заключается в:

- направлении заявителю извещения о необходимости оплаты в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством;

- уведомлении заявителя об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 2.8.1.1 – 2.8.1.10 пункта 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента;

- оформлении специального разрешения в случае отсутствия необходимости согласования маршрута транспортного средства с владельцами автомобильных дорог, владельцами искусственных сооружений и инженерных коммуникаций, Госавтоинспекцией.

- оформлении специального разрешения при наличии согласования маршрута транспортного средства с владельцами автомобильных дорог, владельцами искусственных сооружений и инженерных коммуникаций, находящихся в границах заявленного маршрута.

Специальное разрешение оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков возможно). Вносить исправления в специальное разрешение не допускается, за исключением пункта «Особые условия движения». Изменения в указанный пункт могут быть внесены должностным лицом соответствующего органа управления Госавтоинспекции и заверены подписью и печатью органа управления Госавтоинспекции.

3.2.5.4. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований указанных в подпунктах 2.8.1.1 – 2.8.1.10 пункта 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента; согласование (либо отсутствие необходимости согласования) маршрута владельцами автомобильных дорог, владельцами искусственных сооружений и инженерных коммуникаций, Госавтоинспекции.

3.2.5.5. Результатами административной процедуры и способом фиксации результатов являются:

- направление заявителю извещения для оплаты в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством;
- направление заявителю уведомления об отказе в выдаче специального разрешения с указанием оснований принятия данного решения и порядка его обжалования;
- оформление специального разрешения.

3.2.5.6. Сроки исполнения административной процедуры:

- принятие решения о выдаче специального разрешения - в течение 2 рабочих дней со дня: поступления согласований от владельцев автомобильных дорог, владельцев искусственных сооружений и инженерных коммуникаций, Госавтоинспекции; поступления оплаты в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, в случае перевозки тяжеловесных грузов;
- информирование заявителя о принятии решения об отказе в выдаче специального разрешения - в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения;
- оформление специального разрешения - в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения.

3.2.6. Выдача специального разрешения (отказ в выдаче специального разрешения)

3.2.6.1. Основанием для начала административной действия является поступление от заявителя в Управление копий платежных документов, подтверждающих платежи за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных

дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, а также заверенных копий документов, указанных в п.2.6.1.2, в случае подачи заявления в адрес Управления или в МФЦ посредством факсимильной связи, электронной почтой, в электронной форме с использованием Портала (Единого портала).

3.2.6.2. Ответственным за исполнение настоящей административной процедуры является Специалист Управления.

3.2.6.3. Административная процедура заключается в выдаче заявителю (его представителю) специального разрешения в Управлении. Передача специального разрешения посторонним лицам запрещена.

3.2.6.4. Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более десяти) транспортного средства по определенному маршруту с аналогичным грузом, имеющим одинаковую характеристику (наименование, габариты, масса).

Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

По письменному обращению заявителя в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам, при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов, указанных в абзаце 2 подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Замена указанного в заявлении транспортного средства производится в течение 1 рабочего дня до выдачи специального разрешения.

3.2.6.5. Критерием принятия решения являются:

- соблюдение установленного порядка предоставления государственной услуги;
- обоснованность решения о возможности (невозможности) выдачи специального разрешения.

3.2.6.7. Результатом административной процедуры является:

- выдача специального разрешения заявителю;

направление заявителю уведомления об отказе в выдаче специального разрешения с указанием оснований принятия данного решения и порядка его обжалования.

3.2.6.8. Способ фиксации результатов:

- подпись заявителя в журнале выдачи разрешений

сведения о выдаче специального разрешения заявителю заносятся в 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 - для юридического лица; - фамилия, имя, отчество, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц; подпись лица, получившего специальное разрешение.

- подготовка уведомления об отказе в выдаче специального разрешения, подписанного должностным лицом Управления.

3.2.6.9. Сроки исполнения административной процедуры:

- выдача специального разрешения - в течение 1 рабочего дня с даты поступления оплаты в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, в случае перевозки тяжеловесных грузов по указанному маршруту.

- информирование заявителя об отказе в выдаче специального разрешения - в течение 1 рабочего дня со дня принятия данного решения.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме

3.3.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Министерством и Учреждением обеспечивается:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

- возможность получения и копирования заявителями на официальном сайте Управления формы заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, в электронном виде (при наличии технической возможности);

- возможность для заявителей представлять заявление в электронном виде с использованием официального сайта Управления и Портала (Единого портала) (при наличии технической возможности и электронной подписи).

При подаче запроса в электронном виде через Портал (Единый портал) (при наличии технической возможности и электронной подписи) заявителю через «Личный кабинет» предоставляется информация о ходе рассмотрения заявления.

3.3.2. Заявления за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в том числе с использованием универсальной электронной карты.

При направлении документов в электронном виде используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Допускается использование простой электронной подписи для подписания документов, указанных в подпункте 2.6.1.2. подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.3.3. Проверка квалифицированной электронной подписи осуществляется Специалистом Учреждения.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Специалист Управления в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием нарушений, которые послужили основанием для принятия названного решения.

Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в Портале (Едином портале).

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

3.3.4. Идентификация заявителей на Портале (Едином портале) осуществляется посредством подтверждения учетной записи пользователя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА).

3.3.5. Получение заявителем специального разрешения в форме электронного документа либо с использованием Портала (Единого портала) не предусмотрено.

Указанный документ выдается заявителю лично при предоставлении документа, удостоверяющего личность или его уполномоченному представителю при наличии доверенности.

3.4. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах

3.4.1. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средства массовой информации).

3.4.2. Для получения государственной услуги заявитель при обращении в МФЦ подает документы согласно подразделу 2.6 настоящего административного регламента.

Информационный обмен между МФЦ и Управлением осуществляется посредством доставки документов на бумажном носителе курьером МФЦ и (или) в электронном виде и (или) с использованием факсимильной связи, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ.

Документы, поступившие от заявителя, передаются в Управление не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в МФЦ.

Специалист Управления принимает документы по реестру передачи дел (в двух экземплярах) и описи документов (в одном экземпляре), проставляя подпись, дату и время приема, в день поступления сформированного комплекта документов от МФЦ, на описи документов и втором экземпляре реестра, которые возвращаются курьером в МФЦ.

3.4.3. Срок предоставления государственной услуги через МФЦ определяется в соответствии с подразделом 2.4 раздела 2 и разделом 3 настоящего административного регламента.

3.4.4. При обращении заявителя за получением государственной услуги через МФЦ административное действие - прием документов заявителя от МФЦ и их рассмотрение осуществляется Специалистом Управления следующим образом:

- в день поступления заявления от МФЦ принимает документы по реестру и описью документов;
- регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема;
- в случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктами 2.8.1.1; 2.8.1.2; 2.8.1.3 и 2.8.1.9 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в регистрации документов, о чем информирует заявителя в течение 4 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.4.5. Результат предоставления государственной услуги (принятие решения о выдаче или отказе в выдаче специального разрешения) передается специалистом Управления, ответственным за прием и регистрацию документов в МФЦ и заявителю в сроки, установленные подпунктом 3.2.5.6 пункта 3.25 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего административного регламента.

Особенности выполнения указанных действий осуществляются с учетом заключенного соглашения между органом исполнительной власти Сахалинской области и многофункциональным центром.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Управления положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется путем проведения проверок специалистами Министерства в порядке и сроки, установленные Министерством.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, направленных в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей, а также рассмотрение, принятие решений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов Управления, а также решения Управления.

4.1.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, а также периодичность их проведения осуществляются на основании распоряжения Министерства.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Специалисты Управления и Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Министерства и Управления, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) специалистами Управления в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 N 560 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области».

Действия (бездействие) специалистов Управления, а также решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего административного регламента, обжалуются во внесудебном порядке путем обращения к руководителю Управления либо министру транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области, либо лицу, его замещающему (далее - Министр).

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

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Сахалинской области;

- истребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

- отказ специалиста в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в Министерство либо в Управление в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную

услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Управлением и Министерством по адресам, указанным в пункте 1.3.1 настоящего административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Управления или Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) Портала.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не

требуется.

5.8. Жалоба на действия специалистов Управления, в результате которых был нарушен порядок предоставления государственной услуги, рассматривается руководителем Управления. В случае если обжалуются решения руководителя Управления, жалоба подается в Министерство.

5.9. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.10. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство либо в Управление на рассмотрение в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве или в Управлении.

5.11. Жалоба, поступившая в Министерство либо в Управление, подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления 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.

5.12. Управление и Министерство обеспечивает:

а) оснащение места приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо специалистов Управления посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Управления либо Министром.

По требованию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.15. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.16. Должностные лица Министерства, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги, за нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от принятия ее к рассмотрению несут ответственность в соответствии с частями 3 и 5 статьи 5.63 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

5.17. Заявитель имеет право на судебное обжалование действий должностных лиц, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения настоящего административного регламента, в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.18. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Сахалинской области и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог», утвержденному приказом министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области

от _____ 2017 г № _____

Образец

Реквизиты заявителя
(наименование, адрес (местонахождение)
- для юридических лиц, Ф.И.О., адрес
места жительства - для индивидуальных
предпринимателей и физических лиц)
Исх. от _____ N _____
поступило в _____
дата _____ N _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам транспортного средства,
осуществляющего перевозки тяжеловесных
и (или) крупногабаритных грузов

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства	
ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства <*>	

Маршрут движения			
Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)			
На срок	с		по
На количество поездок			
Характеристика груза:	Делимый	да	нет
Наименование <*>	Габариты		Ма сса
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)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			

Оплату гарантируем		
(должность)	(подпись)	(фамилия)

<*> Для российских владельцев транспортных средств.

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