

# Официально

18. Основаниями для отказа в регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) подписание заявления лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
- 2) отсутствие в заявлении сведений, установленных пунктом 16 настоящего Административного регламента;
- 3) отсутствие прилагаемых к заявлению документов, соответствующих требованиям пунктов 9 и 10 Порядка выдачи специального разрешения (с учётом исключений, установленных подпунктом 3 пункта 12 Порядка выдачи специального разрешения), а также копии комплексного запроса в случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом.

После устранения оснований для отказа в приеме документов заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

Ичерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Уполномоченный орган отказывает в выдаче специального разрешения в случаях, если:

- 1) согласно Порядку выдачи специального разрешения не вправе выдавать специальные разрешения по заявлению маршруту;
- 2) информация о государственной регистрации владельца транспортного средства в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;

3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленного движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств;

4) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

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

6) отсутствует согласие заявителя 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;

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

8) 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;

9) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством;

10) отсутствуют оригиналы заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенные регистрационными документами транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

11) отсутствует согласование владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;

12) отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости);

13) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления является тяжеловесным транспортным средством.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

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

20. Государственная пошлина уплачивается заявителем за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая), при обращении за выдачей специального разрешения – до подачи заявления.

Выдача специального разрешения заявителю осуществляется уполномоченным органом после получения подтверждения уплаты заявителем платежей за возмещение вреда автомобильным дорогам, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, расходов на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог, проведение укрепления автомобильных дорог или их участков, принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Факт уплаты плательщиком государственной пошлины, платежей за возмещение вреда автомобильным дорогам, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, расходов на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог, проведение укрепления автомобильных дорог или их участков, принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП), предусмотренной Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При наличии в ГИС ГМП информации об уплате государственной пошлины, платежей за возмещение вреда автомобильным дорогам, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, расходов на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог, проведение укрепления автомобильных дорог или их участков, принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильные дороги или их участков, принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

Заявитель вправе представить указанную информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе.

Информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается бесплатно.

Государственная пошлина установлена в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Размер государственной пошлины установлен абзацем третьим подпункта 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (образец заполнения расчетных документов на оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения представлен в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

Заявителем производится оплата в счёт возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, а также, при необходимости, оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление, в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, оплата принятия специальных мер по обустройству пересекающих автомобильные дороги или их участков.

Оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута, в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, осуществляется в соответствии с расчётами, предоставленными владельцами автомобильных дорог и владельцами сооружений и инженерных коммуникаций, с учётом требований Порядка проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, утверждённого приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 № 150.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Свердловской области не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

22. Максимальный срок ожидания в очереди в уполномоченном органе при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

При подаче заявления на получение муниципальной услуги с прилагаемыми документами посред-

ством почты, факса, с использованием информационно-телецоммуникационных ресурсов уполномоченным органом в сети «Интернет» либо через Единый портал необходимости ожидания в очереди исключается.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

При получении заявления специалист уполномоченного органа проверяет правильность заполнения заявления, полученного от заявителя или МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ, в том числе с комплексным запросом), наличие документов и сведений, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, и с учётом положений пункта 21 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня регистрирует его в Журнале регистрации заявлений уполномоченного органа (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляемых в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган.

Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

23. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих гимназии, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами или информационными электронными терминалами;

- столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ.

24. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

3) возможность получения муниципальной услуги в уполномоченном органе;

4) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ.

25. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистами уполномоченного органа либо МФЦ осуществляется при личном обращении заявителя не более 2 раз в следующих случаях:

- при подаче в уполномоченный орган или в МФЦ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- за получением в уполномоченный орган или МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

Время, затраченное заявителем при взаимодействии со специалистами уполномоченного органа либо МФЦ при предоставлении муниципальной услуги, составляет:

- при подаче в уполномоченный орган или МФЦ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от 30 минут до 5 часов;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или МФЦ не более 30 минут.

При подаче заявления на получение муниципальной услуги с прилагаемыми документами посредством почты, факса, с использованием информационно-телецоммуникационных ресурсов уполномоченным органом или МФЦ в сети «Интернет», либо через Единый портал взаимодействие заявителя со специалистами уполномоченного органа или МФЦ исключается. Взаимодействие заявителя со специалистами уполномоченного органа или МФЦ в обязательном порядке осуществляется только при получении положительного результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или МФЦ.

Извещение об отказе в выдаче специального разрешения направляется уполномоченным органом заявителю любым доступным способом, а в случае подачи заявления на получение муниципальной услуги через МФЦ – в МФЦ для выдачи заявителю. Заявитель вправе получить Извещение об отказе в выдаче специального разрешения в уполномоченном органе или МФЦ лично.

Продолжительность взаимодействия – не более 30 минут.

При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистами уполномоченного органа осуществляется не более двух раз в следующих случаях: при обращении заявителя за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги, при приеме заявления, при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействии со специалистами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

26. Заявитель вправе подать заявление на получение муниципальной услуги в любом подразделении МФЦ на территории Свердловской области при наличии технической возможности.

27. Заявители вправе представить заявление в электронном виде с использованием электронных носителей и (или) официального сайта АГО в сети «Интернет» или Единого портала (без использования электронных носителей), иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

28. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде заявление и электронный образ каждого документа подписывается простой электронной подписью.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

29. Ичерпывающий перечень административных процедур при предоставлении уполномоченным органом муниципальной услуги:

1) подача заявителем в уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов, проверка уполномоченным органом правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, регистрация заявления уполномоченным органом;</p