|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИП О С Т А Н О В Л Е Н И Еот  14.02.2014 №  82 |

Об утверждении Административного

регламента предоставления

Департаментом Смоленской области

по промышленности, транспорту и

дорожному хозяйству

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

транспортного средства,

осуществляющего перевозки

опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов, 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) Смоленской области, при

условии, что маршрут такого

 транспортного средства

проходит в границах Смоленской

 области и указанные маршрут, часть

маршрута не проходят по

автомобильным дорогам

федерального значения, участкам

таких автомобильных дорог»

В соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 18.04.2011 № 224 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Смоленской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 18.08.2011 № 485, от 22.11.2011 № 747, от 19.10.2012 № 788, от 22.03.2013 № 204)

Администрация Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Департаментом Смоленской области по промышленности, транспорту и дорожному хозяйству 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 транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, 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) Смоленской области, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Смоленской области и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог» (далее также - Административный регламент).

2. Департаменту Смоленской области по промышленности, транспорту и дорожному хозяйству (В.И. Шукалов) обеспечить исполнение Административного регламента.

Губернатор

Смоленской области  **А.В. Островский**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Смоленской области

от 14.02.2014 № 82

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления Департаментом Смоленской области по промышленности, транспорту и дорожному хозяйству 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 транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, 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) Смоленской области, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Смоленской области и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования настоящего Административного регламента**

 Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Департамента Смоленской области по промышленности, транспорту и дорожному хозяйству (далее также - Департамент), осуществляемых по запросу заявителя в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Смоленской области полномочий по предоставлению 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 транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, 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) Смоленской области, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Смоленской области и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог» (далее – государственная услуга).

**1.2. Круг заявителей**

 1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются владельцы транспортных средств (физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели), осуществляющие перевозки грузов, обратившиеся в Департамент с заявлением о предоставлении государственной услуги.

 1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может также обратиться представитель заявителя при наличии оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

 **1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги**

 1.3.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом Смоленской области по промышленности, транспорту и дорожному хозяйству.

 1.3.2. Место нахождения Департамента: г. Смоленск, пл. Ленина, д.1.

 1.3.3. Место подачи документов для предоставления государственной услуги: г. Смоленск, ул. Октябрьской революции, д. 14а, кабинет 216.

 1.3.4. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявители обращаются:

 - по телефонам: 29-26-52, 29-26-53, 38-68-98;

 - в письменном виде - в Департамент (почтовый адрес: 214008, г. Смоленск, пл. Ленина, д. 1);

- по электронной почте: e-mail: depdors@admin.smolensk.ru.

График (режим) работы Департамента:

- понедельник - 9.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

- вторник - 9.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

- среда - 9.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

- четверг - 9.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

- пятница - 9.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

- суббота и воскресенье - выходные дни.

 1.3.5. Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Смоленской области, 214018, г. Смоленск, просп. Гагарина, д. 23в, тел.: 8 (4812) 20-60-00;

2) Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области (далее также - Госавтоинспекция), 214009, г. Смоленск, микрорайон Южный, д. 75;

3) Департамент бюджета и финансов Смоленской области, казначейское управление, 214008, г. Смоленск, пл. Ленина, д. 1. Телефон: (4812) 20-44-81;

4) смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Управление областных автомобильных дорог» (далее – учреждение), 214000, г. Смоленск, ул. Октябрьской революции, д. 14а, тел.: 8(4812) 38-36-06, (факс) 8 (4812) 38-05-71;

 5) Смоленское отделение Московской железной дороги. Адрес: 214000, Россия, г. Смоленск, ул. Маршала Жукова, д. 16, тел.: (48122) 9-45-02;

 6) муниципальные образования в случае, если движение транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Смоленской области;

 7) владельцы автомобильных дорог, через которые проходит маршрут транспортного средства.

 1.3.6. Информация о месте нахождения и графике работы Департамента размещается:

 - в табличном виде на информационных стендах;

 - на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://www.admin-smolensk.ru/~ddhit/;

 - посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: http://www.gosuslugi.ru, а также посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее - Региональный портал) по адресу: http://67.gosuslugi.ru.

 1.3.7. Размещаемая информация должна содержать:

 1) извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

 2) порядок обращения за получением государственной услуги;

 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

 4) сроки предоставления государственной услуги;

 5) формы заявлений и образцы заполнения документов;

 6) текст настоящего Административного регламента (в актуальной редакции);

 7) блок-схему предоставления государственной услуги;

 8) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

 9) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Департаментом в ходе предоставления государственной услуги.

 1.3.8. Информирование о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

 1.3.9. При необходимости получения консультаций заявители обращаются в Департамент.

 1.3.10. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут осуществляться:

 - в письменной форме на основании письменного обращения;

 - при личном обращении;

 - по телефону;

 - по электронной почте.

Все консультации являются бесплатными.

 1.3.11. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги заявителю:

 - консультации в письменной форме предоставляются должностным лицом Департамента на основании письменного запроса заявителя, в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 дней после получения указанного запроса;

 - при консультировании по телефону должностное лицо Департамента представляется, называет свои фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- по завершении консультации должностное лицо Департамента должно кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю;

 - должностное лицо Департамента при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязано в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование 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 транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, 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) Смоленской области, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Смоленской области и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог» (далее - специальное разрешение).

**2.2. Наименование органа исполнительной власти Смоленской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу, а также иные органы, участвующие в ее предоставлении**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом Смоленской области по промышленности, транспорту и дорожному хозяйству.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Департамент в целях получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе по поручению заявителя, взаимодействует с:

1) Управлением Федеральной налоговой службы по Смоленской области – в целях получения в отношении заявителя информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

 2) Управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области – в целях согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее также - маршрут);

 3) Департаментом бюджета и финансов Смоленской области, казначейским управлением - в целях получения подтверждения факта оплаты заявителем государственной пошлины;

 4) муниципальными образованиями в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Смоленской области, - в целях согласования маршрута;

 5) Смоленским отделением Московской железной дороги – в целях согласования маршрута;

 6) владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут, – в целях согласования маршрута.

2.2.3. Запрещается 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 органами исполнительной власти Смоленской области.

**2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие Департаментом одного из следующих решений:

1) о выдаче специального разрешения;

 2) об отказе в выдаче специального разрешения.

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

1) специального разрешения;

2) уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем в очной или заочной форме.

2.3.4. При очной форме получения результата предоставления государственной услуги заявитель лично обращается в Департамент, предъявляет документ, удостоверяющий личность, доверенность, оформленную в установленном законодательством Российской Федерации порядке (если обращается представитель заявителя), и ему выдается соответствующий документ.

2.3.5. При заочной форме получения результата предоставления государственной услуги соответствующий документ направляется заявителю по почте заказным письмом по адресу, указанному им в заявлении.

**2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным и (или) областным законодательством, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

 2.4.1. В случае выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (далее – специальное разрешение на перевозку опасных грузов):

1) срок принятия Департаментом решения о направлении владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, заявки на согласование маршрута указанного транспортного средства или решения об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 2 пункта 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, составляет 3 рабочих дня с момента регистрации заявления в Департаменте;

 2) срок принятия Департаментом решения о выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов или решения об отказе в его выдаче составляет 2 рабочих дня со дня поступления от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, согласований такого маршрута или отказа в его согласовании;

3) срок предоставления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня принятия Департаментом соответствующего решения.

2.4.2. В случае выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – специальное разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов):

1) если требуется согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, только с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, и при наличии соответствующих согласований, государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления в Департаменте, в случае необходимости согласования маршрута с органами управления Госавтоинспекции государственная услуга предоставляется в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления в Департаменте;

2) если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуются 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;

 3) при принятии решения об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по основаниям, предусмотренным в подпунктах1, 2, 3 пункта 2.9.4 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, Департамент информирует заявителя в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4.3. В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования Департамент приостанавливает предоставление государственной услуги до получения соответствующего ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

 Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Налоговым кодексом Российской Федерации. Часть вторая (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340);

 - 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 Российской Федерации, 2007, № 46, ст. 5553; 2008, № 20, ст. 2251; № 30 (ч. I), ст. 3597; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 49, ст. 5744; 2009, № 29, ст. 3582; № 39, ст. 4532; № 52, ст. 6427; 2010, № 45, ст. 5753; № 51 (ч. III), ст. 6810; 2011, № 7,

ст. 901; № 15, ст. 2041; № 17, ст. 2310; № 29, ст. 4284; № 30 (ч. I), ст. 4590, 4591; № 49 (ч. I), ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3447; № 27, ст. 3587; № 50 (ч. V), ст. 6967; 2013, № 14, ст. 1652; № 30 (ч.1), ст. 4083);

- Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 46, ст. 5555; 2011, № 17, ст. 2310; № 45, ст. 6326; 2012, № 25, ст. 3268; № 31, ст. 4320);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 30 (ч. I), ст. 4587; № 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 27, ст. 3477; № 27, ст. 3480; № 30 (ч. I), ст. 4084);

- 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 Российской Федерации, 2009, № 47, ст. 5673; 2011, № 17, ст. 2415);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 17, ст. 2407; 2012, № 10, ст. 1223);

- Инструкцией по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министром транспорта Российской Федерации 27.05.96 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 1996, № 6; Российская газета, 2011, 26 августа; 2012, 16 ноября);

- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009

№ 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2010, № 7);

 - приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011

№ 179 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» (Российская газета, 2011, 23 сентября; 2013, 7 августа) (далее – приказ Министерства от 04.07.2011 № 179);

- 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, 2012,

16 ноября) (далее – приказ Министерства от 24.07.2012 № 258);

- постановлением Администрации Смоленской области от 24.02.2010 № 77

«О размерах вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования

регионального или межмуниципального значения Смоленской области» (Вестник Смоленской областной Думы и Администрации Смоленской области, 2010, № 2 (часть III), стр. 305);

 - постановлением Администрации Смоленской области от 22.03.2010 № 132 «О взимании платы с владельцев транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных грузов, в счет возмещения вреда, причиняемого такими транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Смоленской области» (Вестник Смоленской областной Думы и Администрации Смоленской области, 2010, № 2 (часть III), стр. 305);

- постановлением Администрации Смоленской области от 18.04.2011 № 224 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Смоленской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Вестник Смоленской областной Думы и Администрации Смоленской области, 2011, № 8 (часть III), стр. 33; № 11 (часть IV), стр. 167; 2012, № 12 (часть III, книга 2), стр. 156).

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления**

2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части выдачи специального разрешения на перевозку опасных грузов, подлежащих представлению заявителем, входят:

 - заявление согласно образцу, приведенному в приложении № 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утвержденному приказом Министерства от 04.07.2011 № 179;

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

- копия свидетельства о допуске транспортного средства EX/II, EX/III, FL, OX и AT и MEMU к перевозке опасных грузов;

- копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы;

- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления в Департамент представителем заявителя.

2.6.2. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, подлежащих представлению заявителем, входят:

1) заявление согласно образцу, приведенному в приложении № 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Министерства от 24.07.2012

№ 258.

В заявлении указываются: наименование органа, уполномоченного на выдачу специального разрешения; наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код).

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 (международная, межрегиональная, 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). Заявление должно быть подписано лицом, имеющим полномочия на подписание данного заявления. В заявлении должен быть указан вид разрешения (разовое или на срок), которое желает получить заявитель;

 2) копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, заверенная подписью и печатью владельца технических средств или нотариально;

 3) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно [приложению № 3](file:///C%3A%5CUsers%5CDenisov_LI.ADSM%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C13U4D9XN%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.docx#Par463) к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утверждённому приказом Министерства от 24.07.2012

№ 258. 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;

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

 5) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления в Департамент представителем заявителя.

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

2.6.3. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

 - в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

 - документы не должны быть исполнены карандашом;

 - документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.6.4. Запрещено 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; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления**

2.7.1. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

1) для юридических лиц - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) для индивидуальных предпринимателей - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) для физического лица - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства;

4) копия платежного документа, подтверждающего факт оплаты государственной пошлины.

2.7.2. Заявитель вправе представить указанные в пункте 2.7.1 настоящего подраздела документы по собственной инициативе путем личного обращения или через своего представителя в органы или организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

2.7.3. Запрещается требовать 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.

2.7.4. Запрещено требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами.

2.7.5. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, не представленные заявителем по собственной инициативе, Департамент запрашивает самостоятельно путем направления межведомственных запросов в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня представления заявителем заявления.

2.7.6. Межведомственный запрос направляется Департаментом в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

2.8.1.Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи специального разрешения на перевозку опасных грузов, не предусмотрено.

 2.8.2. Департамент отказывает в регистрации заявления на получение специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, если:

 1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

 2) заявление не содержит сведений, указанных в [пункте 2.6.2](file:///C%3A%5CUsers%5CDenisov_LI.ADSM%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C13U4D9XN%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.docx#Par75) подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

 3) к заявлению не приложены документы, указанные в [пункте 2.6.2](file:///C%3A%5CUsers%5CDenisov_LI.ADSM%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C13U4D9XN%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.docx#Par75) подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

 2.8.3. Департамент, принявший решение об отказе в регистрации заявления, обязан незамедлительно проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги в части выдачи специального разрешения на перевозку опасных грузов не предусмотрено.

2.9.2. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов является нарушение владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования. В этих случаях Департамент приостанавливает предоставление государственной услуги до получения ответа от владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

2.9.3. Департамент отказывает в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов в случаях:

 1) если Департамент не вправе согласно законодательству Российской Федерации выдавать специальное разрешение на перевозку опасных грузов по заявленному маршруту;

 2) представления недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствия документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

 3) мотивированного отказа владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

2.9.4. Департамент отказывает в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов в случаях, если:

1) Департамент не вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации выдавать специальное разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту;

2) сведения, представленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

 3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

 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;

 5) отсутствует согласие заявителя на:

 - проведение оценки технического состояния автомобильной дороги в установленных законодательством Российской Федерации случаях;

 - 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;

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

 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;

 8) отсутствуют оригинал заявления и схема автопоезда на момент выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, заверенные регистрационные документы транспортного средства, если заявление и документы направлялись в Департамент с использованием факсимильной связи;

 9) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

 10) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (кроме международных автомобильных перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов).

**2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является выдача свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы.

Указанный документ выдается территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере транспорта.

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

В соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов подлежит уплате государственная пошлина в размере 1000 (тысяча) рублей, за выдачу специального разрешения на перевозку опасных грузов - 800 (восемьсот) рублей.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета такой платы**

В соответствии с подпунктом 72 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу свидетельства о подготовке водителя автотранспортного средства, перевозящего опасные грузы, уплачивается государственная пошлина в размере 800 (восемьсот) рублей.

**2.13. Максимальный срок (время) ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг**

2.13.1. Максимальный срок ожидания при подаче документов для предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

 2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.14.1. Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

2.14.2. Порядок регистрации заявления указан в подразделе 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги**

2.15.1. К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предъявляются следующие требования:

1) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Департамента и учреждения;

2) входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

3) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания - присутственных местах, включающих в себя места для ожидания, для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги иинформирования заявителей. Для удобства заявителей помещения для

непосредственного взаимодействия специалистов и граждан рекомендуется размещать на нижнем этаже здания. Не допускается размещение помещений, в которых предоставляется государственная услуга, на верхних (2-м и выше) этажах зданий, если они не оборудованы лифтами;

4) у входа в каждое из помещений размещается табличка с указанием номера кабинета, наименованием отдела, фамилией, именем, отчеством и должностью специалиста, осуществляющего прием посетителей, графиком его работы;

5) места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы столами и стульями, иметь письменные принадлежности (карандаши, авторучки, бумагу);

6) помещения Департамента и учреждения должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

7) места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть комфортными для заявителей, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан;

8) каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

9) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

 2.15.2. На информационных стендах в помещениях Департамента и учреждения, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

 - извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

 - блок-схема предоставления государственной услуги и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

 - график приема заявителей специалистами;

- сроки предоставления государственной услуги;

- порядок получения консультаций специалистов;

- порядок обращения за предоставлением государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, с образцами их заполнения;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистами Департамента и учреждения в ходе предоставления государственной услуги.

**2.16. Показатели доступности и качества государственных услуг**

Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям.

Показателями оценки доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

- степень информированности заявителя о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации).

Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- количество обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги;

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- отсутствие жалоб от заявителей на нарушения сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также отсутствие судебных исков по обжалованию решений территориальных органов, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

**2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

2.17.1. Обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, размещаемой на Едином портале и на Региональном портале.

2.17.2. Обеспечение доступа заявителей к форме заявления для копирования и заполнения в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация заявления и документов;

 - формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

- рассмотрение заявления и документов;

- согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

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

 - выдача специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

 Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги в части выдачи специального разрешения на перевозку опасных грузов приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

 Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги в части выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**3.1. Прием, регистрация заявления и документов**

 3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов является обращение в Департамент заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, по адресу: г. Смоленск, ул. Октябрьской революции, д. 14а, кабинет 216.

3.1.2. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем посредством:

1) личного обращения;

2) почтового отправления;

3) факсимильной связи с последующим предоставлением оригиналов.

3.1.3. При поступлении заявления о выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов и прилагаемых к нему документов должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

 1) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов личной подписью и штампом организации*,* если они не удостоверены нотариусом;

2) оформляет расписку-уведомление о приеме документов и передает ее заявителю;

3) регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы, присваивает порядковый номер, проставляет дату приема и передает их должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов.

3.1.4. При поступлении заявления о выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и прилагаемых к нему документов должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, проверяет их на соответствие требованиям пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.1.5. В случаях наличия оснований для отказа в регистрации заявления, предусмотренных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Департамент отказывает в регистрации заявления и незамедлительно информирует заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

3.1.6. В случаях отсутствия оснований для отказа в регистрации, предусмотренных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

 1) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов личной подписью и штампом организации*,* если они не удостоверены нотариусом;

2) оформляет расписку-уведомление о приеме документов и передает ее заявителю;

3) регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы, присваивает порядковый номер, проставляет дату приема и передает их должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов.

3.1.7. Обязанности должностного лица, ответственного за прием и регистрацию заявления и документов, должны быть закреплены в его должностном регламенте.

3.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

**3.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса в органы и учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги, является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.2.2. В случае если заявителем самостоятельно представлены документы, указанные в подпунктах 1-3 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, переходит к исполнению следующей административной процедуры (подраздел 3.3 настоящего раздела).

3.2.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в подпунктах 1-3 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента документы, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

3.2.4. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия государственной услуги, согласованной Департаментом с соответствующими государственными органами и учреждениями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

3.2.5. Срок подготовки межведомственного запроса должностным лицом, осуществляющим формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 3 рабочих дней.

3.2.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.2.7. После поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, регистрирует полученный ответ в установленном порядке.

3.2.8. Обязанности должностного лица, осуществляющего формирование и направление межведомственного запроса, должны быть закреплены в его должностном регламенте.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

**3.3. Рассмотрение заявления и документов**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления и документов, является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов, заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших от заявителя, а также ответов на межведомственные запросы по подпунктам 1-3 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента (далее – комплект документов).

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в отношении заявления о выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов рассматривает комплект документов на предмет наличия оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.9.3 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи специального разрешения на перевозку опасных грузов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 2.9.3 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, осуществляет подготовку заявки на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства (далее также – заявка), и передает ее и комплект документов начальнику Департамента или его заместителю для принятия решения.

3.3.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи специального разрешения на перевозку опасных грузов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 2.9.3. подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов и передает его и комплект документов начальнику Департамента или его заместителю для принятия решения.

3.3.5. После получения подписанной начальником Департамента или его заместителем заявки или подписанного уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, направляет заявку владельцам автомобильных дорог в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления в Департаменте или передает подписанное уведомление об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов должностному лицу, ответственному за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.3.6. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в отношении выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов рассматривает комплект документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3 пункта 2.9.4 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.7. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, указанных в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.9.4 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, переходит к исполнению следующей административной процедуры (подраздел 3.4 настоящего раздела).

3.3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, указанных в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.9.4 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и передает его и комплект документов начальнику Департамента или его заместителю.

3.3.9. После получения подписанного начальником Департамента или его заместителем уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, передает его должностному лицу, ответственному за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.3.10. Обязанности должностного лица, ответственного за рассмотрение документов, должны быть закреплены в его должностном регламенте.

3.3.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры в отношении рассмотрения заявления о выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов и прилагаемых к нему документов составляет 3 рабочих дня с момента регистрации заявления в Департаменте.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в отношении рассмотрения заявления о выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и прилагаемых к нему документов составляет 4 рабочих дня с момента регистрации заявления в Департаменте.

**3.4. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов**

3.4.1. Данная административная процедура в соответствии с приказом Министерства от 24.07.2012 № 258 включена в перечень административных действий, осуществляемых в рамках предоставления государственной услуги в части выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.4.2. Основанием для начала данной административной процедуры является выявление должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов, отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, указанных в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.9.4 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте:

1) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

2) определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

3) направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходят данный маршрут, часть маршрута, заявку, подписанную начальником Департамента или его заместителем, на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.4.4. Заявка регистрируется владельцем автомобильной дороги в течение одного рабочего дня с даты ее поступления, в том числе в ведомственных информационных системах или единой системе межведомственного электронного взаимодействия при использовании таких систем.

3.4.5. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проводится владельцами автомобильных дорог в течение четырех рабочих дней с даты поступления от Департамента заявки.

3.4.6. При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, владельцем автомобильной дороги в адрес Департамента направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, Департамент информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута

транспортного средства осуществляется в соответствии с пунктами 3.4.7 – 3.4.15 настоящего подраздела.

3.4.7. В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, владелец автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) направляет в течение одного рабочего дня со дня регистрации им заявки соответствующую заявку владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций и информирует об этом Департамент.

Владельцы пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в течение двух рабочих дней со дня регистрации ими заявки направляют владельцу автомобильной дороги и Департаменту информацию о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения.

Департамент в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя.

При получении согласия от заявителя Департамент направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.4.8. В случае если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, владельцы автомобильных дорог направляют в течение одного рабочего дня со дня регистрации ими заявки соответствующую заявку владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:

- ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;

- длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;

- скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

В этом случае согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта осуществляется в течение трех дней с даты получения заявки.

3.4.9. В случае если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а также если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, согласование от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций либо от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта может направляться непосредственно в Департамент.

3.4.10. В случае если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства,

осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, владельцы автомобильных дорог в течение двух рабочих дней с даты регистрации ими заявки, полученной от Департамента, направляют в Департамент информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

Департамент в течение двух рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя.

Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в Департамент согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов Департамент принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения - на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, о чем сообщает заявителю.

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

3.4.11. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяются возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

Заявители возмещают владельцам автомобильных дорог расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку.

Информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляется владельцами автомобильных дорог в адрес Департамента.

3.4.12. Департамент в течение трех рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя.

Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в Департамент согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков Департамент принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, о чем сообщает заявителю.

3.4.13. Сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объема выполняемых работ владельцами

автомобильных дорог и пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Заявители возмещают владельцам автомобильных дорог расходы на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данные работы.

3.4.14. В случае если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту, владельцы автомобильных дорог направляют в Департамент мотивированный отказ в согласовании заявки.

3.4.15. В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования Департамент приостанавливает оформление соответствующего специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

3.4.16. Обязанности должностного лица, ответственного за рассмотрение документов, должны быть закреплены в его должностном регламенте.

**3.5. Принятие решения о выдаче специального разрешения или решения об отказе в выдаче специального разрешения**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов или решения об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов является получение Департаментом от владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, согласования такого маршрута либо отказа в его согласовании.

3.5.2. При согласовании маршрута владельцами автомобильных дорог должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, осуществляет оформление специального разрешения на перевозку опасных грузов за подписью начальника Департамента или его заместителя и передает его, комплект документов и соответствующие согласования начальнику Департамента или его заместителю для принятия решения.

3.5.3. При наличии мотивированного отказа владельцев автомобильных дорог в согласовании маршрута должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов и передает его, комплект документов и соответствующий отказ в согласовании начальнику Департамента или его заместителю для принятия решения.

3.5.4. После принятия решения начальником Департамента или его заместителем и получения от начальника Департамента или его заместителя подписанного специального разрешения на перевозку опасных грузов или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, соответствующее разрешение или уведомление передает должностному лицу, ответственному за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.5.5. Специальное разрешение на перевозку опасных грузов подписывается в трех экземплярах, два из которых выдаются заявителю, третий – хранится в Департаменте.

3.5.6. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов или решения об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов является поступление в Департамент согласований маршрута транспортного средства, указанных в подразделе 3.4 настоящего раздела, или отказа в таких согласованиях.

3.5.7. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, указанных в подпунктах 4 - 8 пункта 2.9.4 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, осуществляет оформление специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов за подписью начальника Департамента или его заместителя и передает его, комплект документов и соответствующие согласования начальнику Департамента или его заместителю для принятия решения.

3.5.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, указанных в подпунктах 4 - 8 пункта 2.9.4 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и передает его, комплект документов и соответствующие согласования начальнику Департамента или его заместителю для принятия решения.

3.5.9. После принятия решения начальником Департамента или его заместителем и получения от начальника Департамента или его заместителя подписанного уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, передает его должностному лицу, ответственному за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.5.10. После принятия решения начальником Департамента или его заместителем и получения от начальника Департамента или его заместителя подписанного специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов в случаях, предусмотренных пунктом 16 приказа Министерства от 24.07.2012 № 258, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, формирует заявку в Госавтоинспекцию на согласование маршрута транспортного средства и направляет ее и оформленное специальное разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов в Госавтоинспекцию с приложением копий комплекта документов и копий полученных согласований маршрута транспортного средства от владельцев автомобильных дорог.

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

3.5.12. После получения всех необходимых согласований для предоставления государственной услуги в части выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, доводит до заявителя размер платы в счет возмещаемого вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, и передает специальное разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов должностному лицу, ответственному за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.5.13. Специальное разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов подписывается в трех экземплярах, два из которых выдаются заявителю, третий – хранится в Департаменте.

3.5.14. Обязанности должностного лица, ответственного за рассмотрение документов, должны быть закреплены в его должностном регламенте.

3.5.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.

**3.6. Выдача специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи специального разрешения на перевозку опасных грузов или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, специального разрешения на перевозку опасных грузов или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов, подписанных начальником Департамента или его заместителем.

3.6.2. В случае если заявителем самостоятельно не представлен документ, указанный в подпункте 4 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, запрашивает его путем направления межведомственного запроса в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.4-3.2.9 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.6.3. Выдача специального разрешения на перевозку опасных грузов производится после получения сведений об уплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения на перевозку опасных грузов. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, вручает специальное разрешение на перевозку опасных грузов лично или направляет его заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

3.6.4. Уведомление об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов вручается лично или направляется заявителю должностным лицом, ответственным за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в письменном виде посредством почтовой связи по адресу, указанному заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.6.6. Основанием для начала административной процедуры выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, подписанных начальником Департамента или его заместителем.

3.6.7. В случае если заявителем самостоятельно не представлен документ, указанный в подпункте 4 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, запрашивает его путем направления межведомственного запроса в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.4-3.2.9 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.6.8. При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 9, 10 пункта 2.9.4 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, вручает специальное разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов лично или направляет его заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

3.6.9. При наличии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 9, 10 пункта 2.9.4 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подготавливает проект уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и передаёт его, комплект документов начальнику Департамента или его заместителю для принятия решения.

3.6.10. После принятия решения начальником Департамента или его заместителем и получения подписанного начальником Департамента или его заместителем уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов должностное лицо, ответственное за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, выдает данное уведомление заявителю в соответствии с пунктом 3.6.11 настоящего подраздела.

3.6.11. Уведомление об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов вручается лично или направляется заявителю должностным лицом, ответственным за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в письменном виде посредством почтовой связи по адресу, указанному заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

3.6.12. Обязанности должностного лица, ответственного за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, должны быть закреплены в его должностном регламенте.

3.6.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

**4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента**

**4.1.** **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется начальником отдела дорожного хозяйства Департамента.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

 4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми.

 4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Департамента.

 4.2.3. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в ходе проведения комплексных и тематических проверок в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным начальником Департамента.

 4.2.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

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

 4.2.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.3. Ответственность государственных гражданских служащих органов исполнительной власти, должностных лиц (специалистов) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

 4.3.1. Должностные лица Департамента несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в их должностных регламентах.

 4.3.2. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Смоленской области.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Заявители, объединения и организации граждан вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности её предоставления.

 4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

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

**и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего**

**государственную услугу, а также должностных лиц,**

**государственных гражданских служащих**

 5.1. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги уполномоченными лицами Департамента, в досудебном (внесудебном) порядке.

 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем (представителем заявителя) решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

 Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

 1) нарушения срока регистрации заявления;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

 3) требования у заявителя (представителя заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Смоленской области для предоставления государственной услуги;

 4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области для предоставления государственной услуги, у заявителя (представителя заявителя);

 5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области;

6) требования у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области;

 7) отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Ответ на жалобу заявителя (представителя заявителя) не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Орган, предоставляющий государственную услугу, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу, или соответствующему должностному лицу.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению уполномоченным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

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

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя

(представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц органов исполнительной власти, предоставляющих государственную услугу, в судебном порядке.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Департаментом Смоленской области по промышленности, транспорту и дорожному хозяйству 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 транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, 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) Смоленской области, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Смоленской области и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог»

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности действий при предоставлении**

**государственной услуги в части выдачи специального разрешения на перевозку опасных грузов**

Начало

Прием заявления и документов

Регистрация заявления и документов

Документы, указанные в подпунктах 1-3 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2. Административного регламента, представлены заявителем самостоятельно

Формирование и направление межведомственного запроса

 Нет

Получение ответов на межведомственный запрос

 Да

Рассмотрение заявления и документов, установление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные подпунктами 1,2 пункта 2.9.3 подраздела 2.9. раздела 2 Административного регламента

 Да

Подготовка проекта уведомления об отказе в выдаче специального разрешения

 Да Да

 Нет

Направление заявителю уведомления об отказе в выдаче специального разрешения

Нет

Направление заявки владельцам автомобильных дорог на согласование маршрута

 Конец

Маршрут согласован владельцами автомобильных дорог

 Да Нет

Подготовка проекта уведомления об отказе в выдаче специального разрешения

Оформление специального разрешения

Направление заявителю уведомления об отказе в выдаче специального разрешения

Конец

Документ об уплате государственной пошлины представлен заявителем самостоятельно

Формирование и направление межведомственного запроса

 Нет

Получение ответов на межведомственный запрос

 Да

Выдача специального разрешения

Конец

 Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Департаментом Смоленской области по промышленности, транспорту и дорожному хозяйству 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 транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, 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) Смоленской области, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Смоленской области и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог»

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности действий при предоставлении**

**государственной услуги в части выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов**

Начало

Отказ в регистрации заявления и документов

Прием заявления и документов

Имеются ли основания для отказа в регистрации документов, предусмотренные пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 Административного регламента

Регистрация заявления и документов

Документы, указанные в подпунктах 1-3 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента, представлены заявителем самостоятельно

Формирование и направление межведомственного запроса

Получение ответов на межведомственный запрос

Рассмотрение документов, установление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

 Да

 Нет

 Нет

Да

Имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные подпунктами 1, 2, 3 пункта 2.9.4 подраздела 2.9 раздела 2 Административного регламента

Подготовка проекта уведомления об отказе в выдаче специального разрешения

 Да

Направление заявителю уведомления об отказе в выдаче специального разрешения

Нет

Направление заявки владельцам автомобильных дорог на согласование маршрута

Конец

|  |
| --- |
| Согласование маршрута в соответствии с подразделом 3.4. раздела 3 Административного регламента |

Имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные подпунктами 4-8 пункта

 2. 9. 3 подраздела 2.9 раздела 2 Административного регламента

Подготовка проекта уведомления об отказе в выдаче специального разрешения

 Да

Оформление специального разрешения

Направление заявителю уведомления об отказе в выдаче специального разрешения

Необходимо согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией

Конец

 Да

Согласование маршрута с Госавтоинспекцией

 Нет

Доведение до заявителя размера платы за возмещение вреда, причиненного перевозкой тяжеловесных грузов

Документ об уплате государственной пошлины представлен заявителем самостоятельно

Формирование и направление межведомственного запроса

 Нет

Получение ответов на межведомственный запрос

 Да

Имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные подпунктами 9,10 пункта 2.9.4 подраздела 2.9 раздела 2 Административного регламента

Подготовка проекта уведомления об отказе в выдаче специального разрешения

 Да

 Нет

Направление заявителю уведомления об отказе в выдаче специального разрешения

Выдача специального разрешения

 Конец

Конец