

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ В СЛУЧАЯХ, ЕСЛИ МАРШРУТ, ЧАСТЬ МАРШРУТА ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА ПРОХОДЯТ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, УЧАСТКАМ ТАКИХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ, ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫМ НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ), ПРИ УСЛОВИИ, ЧТО МАРШРУТ УКАЗАННОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА ПРОХОДИТ В ГРАНИЦАХ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА И УКАЗАННЫЕ МАРШРУТ, ЧАСТЬ МАРШРУТА НЕ ПРОХОДЯТ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, УЧАСТКАМ ТАКИХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ

Раздел I

Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Ненецкого автономного округа и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог" (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (далее - специальное разрешение), в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Ненецкого автономного округа и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным

дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются владельцы тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, а также их представители (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляет:

1) Департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа (далее - Департамент).

Местонахождение: ул. им. А.П.Пырерко, д. 7, г. Нарьян-Мар, Ненецкий автономный округ, 166000.

Телефон для справок: (81853) 2-19-22.

Факс: (81853) 2-19-23.

График работы Департамента:

понедельник - пятница - с 8.30 до 17.30;

перерыв - с 12.30 до 13.30;

суббота и воскресенье - выходные дни.

Адрес официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"): gkh.adm-nao.ru.

Адрес электронной почты: naostroy@ogvnao.ru;

2) казенное учреждение Ненецкого автономного округа "Централизованный стройзаказчик" (далее - Учреждение).

Местонахождение: ул. им. Тыко Вылко, д. 9, цокольный этаж, г. Нарьян-Мар, Ненецкий автономный округ, 166000.

Телефон для справок: (81853) 2-10-61.

График работы Учреждения:

понедельник - пятница - с 8.30 до 17.30;

перерыв - с 12.30 до 13.30;

суббота и воскресенье - выходные дни.

Официальный сайт Учреждения в сети интернет: nao-stroy.ru.

Адрес электронной почты: ogu_csz@mail.ru.

В предоставлении государственной услуги принимают участие:

1) Федеральная налоговая служба России (далее - ФНС России).

Адрес местонахождения: 127381, г. Москва, ул. Неглинная, д. 23.

Телефон справочной службы: (495) 913-00-09.

Адрес официального сайта в сети "Интернет": nalog.ru.

Места нахождения налоговых органов, их почтовые адреса, номера телефонов справочных служб, факсов и иная контактная информация указываются на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети "Интернет" в сервисе "Узнай адрес ИФНС", официальных сайтах управлений Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации (www.rXX.nalog.ru, где XX - код субъекта Российской Федерации);

2) Федеральное дорожное агентство России (далее - Росавтодор).

Адрес местонахождения: 129085, г. Москва, ул. Бочкова, д. 4.

Телефоны для справок: (495) 687-88-23*0 добавочный 50-263.

Факс: (495) 686-15-50.

Адрес официального сайта в сети "Интернет": rosavtodor.ru.

Адрес электронной почты: rad@fad.ru;

3) Главное управление обеспечения безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - Госавтоинспекция).

Адрес местонахождения: 101000, г. Москва, улица Мясницкая, дом 3.

Телефоны отделения делопроизводства: (495) 214-08-77, 214-08-71.

Телефоны отдела по работе с обращениями граждан: (495) 214-09-66.

Адрес официальный сайт в сети "Интернет": gibdd.ru.

Места нахождения подразделений Госавтоинспекции, их почтовые адреса, номера телефонов справочных служб, факсов и иная контактная информация указываются на официальном сайте Главного управления обеспечения безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации в сети "Интернет" в сервисе "Подразделения ГИБДД", официальных сайтах подразделений Госавтоинспекции по субъектам Российской Федерации (<http://www.gibdd.ru/r/XX/>, где XX - код субъекта Российской Федерации);

4) Муниципальное образование "Городское поселение "Рабочий поселок Искателей".

Адрес местонахождения: 166700, Ненецкий автономный округ, п. Искателей, ул. Монтажников, д. 7.

Телефон для справок: 8 (81853) 4-73-10.

Адрес официального сайта в сети "Интернет" - iskatadm.ru.

Адрес электронной почты: iskatadm@mail.ru;

5) Муниципальное образование "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Адрес местонахождения: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12.

Телефон для справок: 8 (81853) 4-20-69.

Адрес официального сайта в сети "Интернет": adm-nmar.ru.

Адрес электронной почты: goradm@atnet.ru;

6) Муниципальное образование "Приморско-Куйский сельсовет".

Адрес местонахождения: 166715, Ненецкий автономный округ, п. Красное, ул. Пролетарская, д. 3.

Телефон для справок: 8 (81853) 31-067.

Адрес официального сайта в сети "Интернет": pksovet.ru.

Адрес электронной почты: pksovet@rambler.ru;

7) Муниципальное образование "Пешский сельсовет".

Адрес местонахождения: 166730, Ненецкий автономный округ, с. Нижняя Пеша, ул. Советская, д. 18.

Телефон для справок: 8(81857) 2-42-42.

Адрес официального сайта в сети "Интернет": peshapss.ru.

Адрес электронной почты: peshapss@rambler.ru (далее - собственники автомобильных дорог).

4. Информирование об услуге осуществляется Департаментом, Учреждением:

1) при личном обращении заявителя;

2) с использованием почтовой, телефонной связи;

3) посредством электронной почты;

4) через официальный сайт Департамента, официальный сайт Учреждения, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и Региональный портал государственных и муниципальных услуг (rgu.adm-nao.ru) (далее - Региональный портал) в сети "Интернет";

5) на информационных стендах в местах для информирования, предназначенных для ознакомления заявителей с информационными материалами.

5. В любое время со дня приема документов до получения результатов предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте, лично или личном кабинете на Региональном портале. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе какой процедуры) находится его заявка.

6. Прием и консультирование (лично или по телефону) должны проводиться корректно и внимательно по отношению к заявителю. Консультирование допускается в течение установленного рабочего времени. При консультировании заявителю дается точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.

7. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

2) источника получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

4) времени приема и выдачи документов;

5) сроков предоставления государственной услуги;

6) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

8. Ответы на вопросы, перечень которых установлен [пунктом 7](#) настоящего административного регламента, при обращении заявителей по электронной почте направляются на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента поступления обращения.

Ответ на письменное обращение заявителя направляется по почте на указанный им адрес в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

9. Информация о месте нахождения Департамента, Учреждения, почтовом и электронном адресах для направления обращений, справочных телефонах, графике работы, порядке предоставления государственной услуги, рекомендации по составлению заявления о предоставлении государственной услуги размещаются:

1) на стендах Департамента, Учреждения;

2) на официальных сайтах Департамента, Учреждения;

3) на Едином портале: www.gosuslugi.ru;

4) на Региональном портале: pgu.adm-nao.ru.

Раздел II

Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги - "Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств в случаях, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут

указанного транспортного средства проходит в границах Ненецкого автономного округа и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог".

Наименование органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги производится Учреждением.

Органы, обращение в которые необходимо для предоставления
государственной услуги

12. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие органы исполнительной власти (органы местного самоуправления, организации), обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- 1) Департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа;
- 2) ФНС России;
- 3) Росавтодор;
- 4) Госавтоинспекция;
- 5) собственники автомобильных дорог.

13. Учреждение не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти (органы местного самоуправления, организации), указанные в [пункте 12](#) настоящего административного регламента.

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является выдача либо отказ в выдаче специального разрешения.

Документы, являющиеся результатами предоставления
государственной услуги

15. Документы, предоставляемые заявителю по завершении предоставления государственной услуги:

- 1) специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств в случаях, если маршрут, часть маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Ненецкого автономного округа и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - специальное разрешение);

2) уведомление об отказе в выдаче специального разрешения.

Срок предоставления государственной услуги

15. Срок предоставления государственной услуги:

1) в случае, если требуется согласование маршрута движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, указанного заявителем в заявлении на получение специального разрешения (далее - заявленный маршрут), только владельцами автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований специальное разрешение выдается Учреждением в течение 11 рабочих дней с даты регистрации заявления на получение специального разрешения;

2) в случае необходимости согласования заявленного маршрута с Госавтоинспекцией специальное разрешение выдается Учреждением в течение 15 рабочих дней;

3) в случае, если требуется согласование экстренного пропуска тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, специальное разрешение выдается Учреждением в течение 1 рабочего дня.

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

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Единого портала и Регионального портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,
возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

[Конституция](#) Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);

Налоговый [кодекс](#) Российской Федерации ("Российская газета", N 148 - 149);

Федеральный [закон](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Российская газета, N 95, 05.05.2006);

Федеральный [закон](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006);

Федеральный [закон](#) от 08.11.2007 N 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, 12.11.2007, N 46, ст. 5553);

Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

Федеральный [закон](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", N 75, 08.04.2011);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации" ("Российская газета", N 222, 24.11.2009);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 N 272 "Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом" (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.04.2011, N 17, ст. 2407);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" ("Собрание законодательства РФ", 31.10.2011, N 44, ст. 6274);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 148, 02.07.2012);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", N 200, 31.08.2012);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 271, 23.11.2012);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 N 12 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016);

[приказ](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 N 150 "О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 7, 15.02.2010);

[приказ](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" ("Российская газета", N 265, 16.11.2012 (опубликован без приложения)). По информации, опубликованной в "Российской газете", N 265, 16.11.12, приложение N 3 к Порядку (п. 8) образец схемы транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза размещено на сайте "Российской газеты" по адресу: www.rg.ru (далее - Приказ Минтранса РФ N 258);

[приказ](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 N 7 "Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации" ("Российская газета", N 136, 20.06.2014);

[постановление](#) Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 N 216-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа", N 28, 14.10.2011);

[постановление](#) Администрации Ненецкого автономного округа от 04.09.2013 N 334-п "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг в Ненецком автономном округе" ("Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа", N 36, 20.09.2013);

[постановление](#) Администрации Ненецкого автономного округа от 23.10.2014 N 408-п "Об оптимизации перечня документов, предоставляемых заявителями при оказании государственных услуг Ненецкого автономного округа" ("Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа", N 40 (часть 1), 31.10.2014);

[постановление](#) Администрации Ненецкого автономного округа от 08.12.2014 N 474-п "О Департаменте строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа" ("Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа", N 48 (часть 3), 12.12.2014);

[постановление](#) Администрации Ненецкого автономного округа от 23.12.2014 N 501-п "Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движений транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Ненецкого автономного округа, автомобильным дорогам местного значения муниципальных образований Ненецкого автономного округа" ("Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа", N 55 (часть 1), 30.12.2014);

[постановление](#) Администрации Ненецкого автономного округа от 23.12.2014 N 507-п "Об определении размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Ненецкого автономного округа" ("Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа", N 55 (часть 1), 30.12.2014);

[приказ](#) Департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа от 19.03.2015 N 10 "Об утверждении перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в ведении Департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа учреждениями в качестве основных видов работ".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

18. Для получения специального разрешения заявитель представляет в Учреждение непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо с использованием Регионального портала [заявление](#) по форме согласно Приложению 1 к настоящему административному регламенту, в котором указывается:

- 1) наименование Учреждения;
- 2) наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц;
- 3) фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; адрес (местонахождение) юридического лица;
- 4) 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 (далее - р/с, к/с, БИК));
- 5) исходящий номер и дата заявления;
- 6) наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства;
- 7) маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов);
- 8) вид перевозки (международная, межрегиональная, местная);
- 9) срок перевозки, количество поездок, характеристика груза (наименование, габариты, масса, делимость);
- 10) сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа, полуприцепа));
- 11) государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа));
- 12) параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа));
- 13) расстояние между осями, нагрузки на оси;
- 14) габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный

радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия);

15) 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).

19. К заявлению заявитель предоставляет следующие документы:

1) копии документов тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства), заверенные подписью и печатью (последнее - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо нотариально;

2) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), заверенная подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя лица и (при наличии печати) печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), с использованием которого планируется перевозка грузов, с изображением размещения такого груза (по образцу, предусмотренному [Приложением N 4](#) к настоящему административному регламенту). 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;

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

4) документ, удостоверяющий личность заявителя;

5) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя, в случае подачи заявления лицом, указанным в подпункте 2 пункта 2 настоящего административного регламента.

20. Заявление и документы (копии документов), необходимые для получения специального разрешения, могут быть представлены заявителем на бумажном носителе и в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Регионального портала.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, участвующих
в предоставлении государственной услуги

21. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

1) Департамента:

сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

сведения об уплате платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам;

2) ФНС:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если за выдачей специального разрешения обращается юридическое лицо либо его уполномоченный представитель);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если за выдачей специального разрешения обращается индивидуальный предприниматель либо его уполномоченный представитель) (в случае, если за выдачей специального разрешения обращается юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо их уполномоченный представитель);

3) Росавтодора:

документ, содержащий сведения о собственнике автомобильной дороги.

22. Заявитель вправе представить документы, указанные в [пункте 21](#) настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 21](#) настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

23. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

24. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

1) отсутствие у лица, подписавшего заявление, полномочий на совершение таких действий;

2) заявление не содержит сведений, указанных в [пункте 18](#) настоящего административного

регламента;

3) предоставление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 19](#) настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги

25. В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования маршрута транспортного средства предоставление государственной услуги приостанавливается до получения ответа (с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги

26. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) отсутствие у Учреждения полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту транспортного средства;
- 2) сведения, представленные в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления проезда тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств;
- 3) установленные требования к перевозке делимого груза не соблюдены;
- 4) установленная при согласовании маршрута 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 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) заявителем не произведена оплата оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;
- 7) заявителем не произведена оплата 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) заявителем не внесена плата в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством;

9) заявителем не произведена оплата государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

10) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направлялись в Учреждение или учреждение с использованием факсимильной связи.

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги

27. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено, за исключением случаев, если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления проезда тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства 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.

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

28. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

В рамках предоставления государственной услуги заявителем осуществляется оплата:

1) государственной пошлины, установленной [подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации, в размере 1 600 рублей;

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

3) принятие 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;

4) платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным

транспортным средством, которая рассчитывается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с применением показателей размера вреда, установленных [постановлением](#) Администрации Ненецкого автономного округа от 23.12.2014 N 507-п "Об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Ненецкого автономного округа".

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

29. Максимальный срок ожидания в очереди:

при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя
о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме

30. Заявление о предоставлении государственной услуги, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в день поступления в Учреждение.

Требование к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к месту ожидания, приема заявлений,
размещению и оформлению визуальной, текстовой
и мультимедийной информации о порядке предоставления
такой услуги

31. Центральный вход в здание, в котором расположено Учреждение, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Учреждения, месте его нахождения и графике работы.

Вход в здание, в котором расположено Учреждение, и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Перед зданием имеются парковочные места, предназначенные для размещения транспортных средств заявителей, в том числе для размещения специальных транспортных средств инвалидов. Количество парковочных мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения перед зданием, но не может составлять менее трех парковочных мест.

32. Вход в здание осуществляется свободно.

33. Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги,

должны быть оборудованы:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

34. Специалист Учреждения осуществляет прием заявителей в кабинете, предназначенном для работы специалиста (далее - кабинет приема).

Кабинет приема должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности гражданского служащего.

35. Кабинет приема должен соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. [СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03](#)".

36. Места ожидания для заявителей, места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания для заявителей в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются столами и шариковыми ручками. Количество мест для заполнения заявлений определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

37. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

38. На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;
- 2) текст административного регламента предоставления государственной услуги;
- 3) перечень документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) образцы документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги;
- 5) место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта Учреждения в сети "Интернет", адреса электронной почты Учреждения;
- 6) условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги;
- 7) реквизиты для уплаты государственной пошлины, иной платы;

8) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, и график приема ими заявителей;

9) информация о предоставлении государственной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

10) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

39. При предоставлении государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями должны быть обеспечены:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них;

3) условия посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника в здания, помещения, в которых предоставляется государственная услуга;

9) оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить здание, помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

40. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- 2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 3) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, - не более 5 процентов от общего количества жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;
- 4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 5) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Регионального портала;
- 6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены административным регламентом.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности
предоставления государственной услуги в многофункциональных
центрах предоставления государственных и муниципальных услуг
и особенности предоставления государственной услуги
в электронной форме

41. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.
42. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Регионального портала.
43. При обращении за получением государственной услуги в электронной форме заявление о предоставлении государственной услуги подписывается заявителем усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Доверенность, подтверждающая полномочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Копии документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении государственной услуги, в отношении которых настоящим административным регламентом не установлено требование о нотариальном свидетельствовании, подписываются простой электронной подписью заявителя. Для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур (действий), требования к порядку
их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

44. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, регистрация заявления;
- 2) рассмотрение документов и принятие решения, выдача (отказ в выдаче) специального разрешения.

45. Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены на [блок-схеме](#) (Приложение 3 к настоящему административному регламенту).

Прием заявления и документов, регистрация заявления

46. Административная процедура "Прием заявления и документов, регистрация заявления" осуществляется со дня поступления в Учреждение от заявителя заявления о выдаче специального разрешения и документов (сведений), указанных в [пункте 19](#) настоящего административного регламента, с учетом положений [пункта 23](#) настоящего административного регламента.

Заявление и документы (материалы), указанные в [пункте 19](#) настоящего административного регламента, могут быть представлены в Учреждение заявителем непосредственно, направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо с использованием Регионального портала.

В целях получения государственной услуги заявителя вправе записаться на прием в Учреждение в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в Учреждении графика приема заявителей.

Для осуществления записи на прием заявителю записаться на Региональном портале.

Для осуществления записи на прием на Региональном портале заявителю необходимо пройти процедуру аутентификации и идентификации и указать цель приема. Уведомление о записи на прием, содержащее сведения о дате, времени и месте приема, а также информацию о структурном подразделении Учреждения, осуществляющем прием, должно быть направлено через личный кабинет заявителя.

47. Специалист, ответственный за прием заявлений, обязан проверить заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и принять решение о регистрации заявления либо об отказе в его регистрации в течение одного рабочего дня с даты их поступления.

Все представленные документы не должны иметь исправлений.

48. Специалист, ответственный за прием заявлений, принимая заявление, проверяет:

полномочие заявителя на подписание заявления;

наличие в заявлении сведений, указанных в [пункте 18](#) настоящего административного регламента;

наличие прилагаемых к заявлению документов, указанных в [пункте 19](#) настоящего административного регламента.

После проверки заявления специалист, ответственный за прием заявлений, в течение одного рабочего дня принимает одно из следующих решений:

- 1) возвращает заявление и уведомляет заявителя о принятом решении;
- 2) принимает заявление к регистрации и уведомляет заявителя о принятом решении.

49. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления.

50. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является оформление регистрационной карточки в установленном порядке с указанием на заявлении даты его поступления и регистрационного номера.

51. Для исполнения административной процедуры приема заявления и других документов, регистрации заявления при подаче заявления через Региональный портал заявителю необходимо осуществить вход через Региональный портал под своей учетной записью.

52. Заявитель:

1) открывает форму заявления по услуге "Выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств в случаях, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Ненецкого автономного округа и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог";

2) заполняет заявление, прикладывает необходимые документы в электронном виде;

3) отправляет заявление в Учреждение.

Рассмотрение документов и принятие решения, выдача

(отказ в выдаче) специального разрешения

53. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Рассмотрение документов и принятие решения, выдача (отказ в выдаче) специального разрешения" является прием заявления и документов, регистрация заявления.

54. Директор Учреждения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в Учреждении определяет ответственного исполнителя.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя, его должность и номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Регионального портала.

55. Ответственный исполнитель при рассмотрении представленных документов в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче специального разрешения проверяет:

1) наличие у Учреждения полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

2) соблюдение требований к перевозке делимого груза;

3) сведения, представленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления движения по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

4) сведения о заявителе и информацию, указанную в представленных заявителем документах, полученных Учреждением путем межведомственного информационного взаимодействия с:

Департаментом:

сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

сведения об уплате платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам;

ФНС:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если за выдачей специального разрешения обращается юридическое лицо либо его уполномоченный представитель);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если за выдачей специального разрешения обращается индивидуальный предприниматель либо его уполномоченный представитель) (в случае если за выдачей специального разрешения обращается юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо их уполномоченный представитель);

Росавтодором - документ, содержащий сведения о собственнике автомобильной дороги, по которой проходит маршрут транспортного средства.

56. По результатам исполнения [пункта 55](#) настоящего административного регламента ответственный исполнитель при наличии оснований, указанных в [подпунктах 1 - 3 пункта 26](#) настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения ответственный исполнитель в течение 4 рабочих дней с даты регистрации заявления уведомляет об этом заявителя. В случае подачи заявления через Региональный портал информирование о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Региональном портале.

57. Ответственный исполнитель в случае принятия решения об оформлении специального разрешения:

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 проходит маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (далее - заявка), в которой указываются:

наименование органа, направившего заявку, исходящий номер и дата заявки, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (наименование, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом; габариты транспортного средства (автопоезда)); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения); предполагаемая скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления заявки на бумажном носителе).

58. Согласование маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств проводится владельцами автомобильных дорог в течение 4 рабочих дней с даты поступления от Учреждения заявки.

При согласовании маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств владельцами автомобильных дорог определяется возможность осуществления проезда тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности дорожных одежд на заявленном маршруте с использованием методов, установленных действующими нормами, на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.

При согласовании маршрута тяжеловесных транспортных средств владельцем автомобильной дороги в адрес Учреждения направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

59. В случае, если для осуществления проезда тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств 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 от Учреждения соответствующую заявку владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций и информирует об этом Учреждение.

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

Учреждение в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя (в случае подачи заявления с использованием Регионального портала заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Региональном портале).

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

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

автомобильных дорог в течение двух рабочих дней с даты регистрации ими заявки, полученной от Учреждения, направляют в Учреждение информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

61. Учреждение 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.

62. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в Учреждение 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 Учреждение принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

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

64. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления проезда тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств 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.

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

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

66. Заявитель в срок до пяти рабочих дней должен направить в Учреждение согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия 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 Учреждение принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

67. После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцы автомобильных дорог направляют в Учреждение согласование маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по заявленному маршруту и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

68. В случае, если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить проезд

тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по указанному в заявлении маршруту, владельцы автомобильных дорог направляют в Учреждение мотивированный отказ в согласовании заявки.

69. После получения согласований маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств от всех владельцев автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, ответственный исполнитель оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных Федеральным [законом](#) от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", направляет в течение 1 рабочего дня в адрес Госавтоинспекции заявку на согласование маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в [подпунктах 1 - 3 пункта 19](#) административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

70. Учреждение при получении необходимых согласований в течение одного рабочего дня доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

71. В случае, если согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией не требуется, заявитель в течение 1 рабочего дня до выдачи специального разрешения вправе обратиться в Учреждение с заменой указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

72. В случае поступления в Учреждение заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, такое заявление рассматривается Учреждением в оперативном порядке в течение 1 рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами автомобильным дорогам, после выдачи специального разрешения.

73. Решение об отказе в выдаче специального разрешения принимается на основании [пункта 26](#) настоящего административного регламента.

74. В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения ответственный исполнитель уведомляет заявителя об отказе в выдаче специального разрешения с указанием причин отказа в письменной форме со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или в случае подачи заявления через Региональный портал - через личный кабинет заявителя на Региональном портале.

75. Учреждение в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в [подпунктах 1 - 3 пункта 26](#) настоящего административного регламента, информирует заявителя в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления.

76. Выдача специального разрешения осуществляется Учреждением после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по

обустройству автомобильных дорог или их участков, при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в [подпункте 1 пункта 19](#) настоящего административного регламента, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи.

77. При выдаче специального разрешения ответственный исполнитель вносит в журнал выданных специальных разрешений следующую информацию:

- 1) номер специального разрешения;
- 2) дата выдачи и срок действия специального разрешения;
- 3) маршрут движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств;
- 4) сведения о владельце транспортного средства:

наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц;

- 5) подпись лица, получившего специальное разрешение.

78. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче специального разрешения.

79. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление: специального разрешения заявителю;

уведомления об отказе в выдаче специального разрешения заявителю.

Исправление технических ошибок

80. В случае выявления заявителем в полученных заявителем документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Учреждение заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

81. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

82. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

Взаимодействие Учреждения с федеральными органами

государственной власти, органами, участвующими

в предоставлении государственных услуг, формирование

и направление межведомственных запросов в указанные органы,

участвующие в предоставлении государственных услуг

83. С целью получения государственной услуги не требуется предоставление заявителем документов, выданных иными органами государственной власти.

84. Исключение составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в [пункте 19](#) настоящего административного регламента.

85. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

1) Департаментом:

документ, содержащий информацию об уплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

документ, содержащий сведения об уплате платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам;

2) ФНС:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если за выдачей специального разрешения обращается юридическое лицо либо его уполномоченный представитель);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если за выдачей специального разрешения обращается индивидуальный предприниматель либо его уполномоченный представитель) (в случае если за выдачей специального разрешения обращается юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо их уполномоченный представитель);

3) Росавтодором - документ, содержащий сведения о собственнике автомобильной дороги.

86. В рамках предоставления государственной услуги Учреждение осуществляет согласование заявленного маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств с:

1) владельцами автомобильных дорог;

2) Госавтоинспекцией.

87. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 21](#) административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование Учреждения, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо

представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

88. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в [пункте 21](#) административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий 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.

Раздел IV

Формы контроля за исполнением административного регламента

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 ими решений

89. Контроль за соблюдением административного регламента служащими Учреждения осуществляется директором Учреждения либо уполномоченным им должностным лицом:

1) текущее наблюдение за выполнением сотрудниками Учреждения административных действий при предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) Учреждения, его сотрудников, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

90. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается локальными актами Учреждения.

91. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

92. В случае выявления в результате проведенных проверок нарушений прав заявителей виновные должностные лица Учреждения привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

93. В целях выявления нарушений порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений, проводятся плановые и внеплановые проверки.

94. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Департамента.

95. Периодичность проведения плановых проверок устанавливает Департамент.

96. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся должностными лицами Департамента на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Учреждения, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

97. Результаты проверки оформляются в форме акта и подписываются уполномоченными должностными лицами Департамента.

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

98. Директор Учреждения несет персональную ответственность за организацию исполнения административных процедур, указанных в [разделе III](#) настоящего административного регламента.

99. Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за:

1) соблюдение сроков и порядка приема, регистрации и рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) правильность оформления и выдачу (направление) результата предоставления государственной услуги;

3) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных заявителем, требованиям законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
государственной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций

100. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении служащими Учреждения, участвующими в предоставлении государственной услуги, требований настоящего административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

101. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Учреждения, а также
должностных лиц, сотрудников Учреждения

Информация для заявителя о его праве на досудебное
(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений,
принятых (осуществляемых) в ходе предоставления
государственной услуги

102. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Учреждения, должностных лиц Учреждения, специалистов при предоставлении государственной услуги.

103. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в соответствии с [частью 5 статьи 11.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Предмет жалобы

104. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Учреждения, должностных лиц Учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ должностных лиц Учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица, которым
может быть направлена жалоба заявителя в досудебном
(внесудебном) порядке

105. Заявители могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой к:

1) директору Учреждения на действия должностных лиц, сотрудников Учреждения;

2) руководителю Департамента на решения, действия (бездействие) Учреждения, его должностных лиц и сотрудников;

3) губернатору Ненецкого автономного округа на решения, действия (бездействие) руководителя Департамента.

Запрещается направлять на рассмотрение жалобу сотруднику, решения, действия (бездействие) которого обжалуются.

Порядок подачи жалобы

106. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

107. В письменной форме на бумажном носителе жалоба может быть направлена по почте, принята лично от заявителя в Учреждении по месту предоставления государственной услуги, в том числе в ходе личного приема, в том числе в Департаменте.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

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

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

- 1) официального сайта Департамента в сети "Интернет" (gkh.adm-nao.ru);
- 2) электронной почты Департамента (naostroy@ogvnao.ru);
- 3) официального сайта Администрации Ненецкого автономного округа (www.adm-nao.ru);
- 4) электронной почты Администрации Ненецкого автономного округа (priem@adm-nao.ru);
- 5) Портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (do.gosuslugi.ru);
- 6) Регионального портала.

109. Прием жалоб, направляемых в Администрацию Ненецкого автономного округа, осуществляется отделом документооборота, делопроизводства и работы с обращениями граждан во время личных приемов заместителей губернатора Ненецкого автономного округа, а также в рабочее время, установленное для приема обращений: с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 20, каб. 17, или по факсу: (81853) 41700.

Прием жалоб в электронной форме, поступивших на официальный сайт и электронную почту Администрации Ненецкого автономного округа, осуществляет отдел по работе с обращениями граждан.

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

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;
- 2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

111. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 110](#) административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

112. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя

- юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) Учреждения, должностных лиц, специалистов;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) Учреждения, должностного лица, специалиста.

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

113. Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 112](#) настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.1996 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Порядок рассмотрения жалобы

114. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации в журнале учета жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

115. На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.

116. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку.

Сроки рассмотрения жалобы

117. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее поступления, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены рассматривающим ее должностным лицом.

118. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

в случае, если возможность приостановления предусмотрена

законодательством Российской Федерации

119. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

120. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

121. Не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении жалобы указанное должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений в форме отмены ранее принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, а также в иных формах, установленных законодательством Российской Федерации.

122. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями правил обжалования в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

123. На жалобу заявителя не дается ответ в случаях:

- 1) если в жалобе не указаны фамилия физического лица либо наименование юридического лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) если текст жалобы, а также почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению.

124. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу лица, участвующего в предоставлении государственной услуги, чьи решения, действия (бездействие) обжалуются, а также членов его семьи должностное лицо, рассматривающее жалобу, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

125. До момента принятия решения по жалобе заявитель имеет право обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы, которое подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, предусмотренном в [пунктах 114 - 116](#) настоящего административного регламента.

126. В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, в том числе предусмотренного [частями 3, 5 статьи 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, рассматривающее жалобу, незамедлительно направляет копию жалобы с приложением всех имеющихся материалов в прокуратуру Ненецкого автономного округа.

В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 7.1.9](#) закона Ненецкого автономного округа от

29.06.2002 N 366-ОЗ "Об административных правонарушениях", должностное лицо, рассматривающее жалобу, в течение трех рабочих дней направляет копию жалобы с приложением всех имеющихся материалов, подтверждающих наличие состава административного правонарушения, в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа.

127. В случаях, указанных в [пункте 126](#) настоящего административного регламента, рассмотрение жалобы не прекращается, о чем заявителю сообщается в ответе по результатам рассмотрения жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

128. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, принявшим решение по жалобе, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, принявшего решение по жалобе, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

129. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) для заявителя - физического лица или наименование заявителя - юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя;
- 2) сведения об обжалуемом решении, действии (бездействии) Учреждения, его должностных лиц и служащих;
- 3) наименование государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги (в случае если жалоба признана обоснованной);
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;
- 8) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе.

Порядок обжалования решения по жалобе

130. Обжалование решения по жалобе осуществляется в порядке, установленном [пунктами 105 - 113](#) настоящего административного регламента.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Способы информирования заявителей о порядке

подачи и рассмотрения жалобы

132. Учреждение обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) Учреждения, должностных лиц и специалистов Учреждения, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.