

Российская Федерация

Новгородская область Новгородский район

Администрация Лесновского сельского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

**от 13.11.2017 г. № 87-рг**

**д. Лесная**

**Об утверждении технологических схем**

В соответствии с пунктами 3.2.5, 3.3.5, 4.3, 4.4.1, 4.4.2 Плана мероприятий по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на 2014 – 2015 годы», утвержденного распоряжением Правительства Новгородской области №445-рг от 31.12.2014 г.,

Администрации Лесновского сельского поселения

1. Утвердить типовые технологические схемы:

1.1. Типовая технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Лесновского сельского поселения» (Приложение 1).

1.2. Типовая технологическая схема предоставления муниципальной услуги «По выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (Приложение 2).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Лесновский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Лесновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.lesnaya - adm.ru.

Глава Лесновского сельского поселения Е.Н. Соломахина

Приложение 1

к распоряжению Администрации

Лесновского сельского поселения

от 13.11.2017 № 87-рг

**Типовая технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Лесновского сельского поселения»**

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о муниципальной услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**  Администрация Лесновского сельского поселения Новгородского района – в части установление личности пользователя, наличие соответствующих полномочий на предоставление муниципальной услуги, наличие права на получение муниципальной услуги; прием заявления на предоставление муниципальной услуги и документов к нему, проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах; регистрация заявления, выдача пользователю сведений с указанием наименования и режима работы администрации Лесновского сельского поселения, даты регистрации заявления, регистрационного номера заявления, даты предоставления муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных запросов, осуществление комплекса мероприятий, связанных с предоставлением муниципальной услуги, выдача конечного результата предоставления муниципальной услуги через администрацию Лесновского сельского поселения и (или) через МФЦ.  МФЦ по месту жительства заявителя - в частиустановление личности пользователя, наличие права на получение муниципальной услуги; прием заявления на предоставление муниципальной услуги и документов к нему, выдача конечного результата предоставления муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Новгородской области.  **2. Наименование муниципальной услуги**  Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов  **3. Краткое наименование муниципальной услуги**  Нет.  **4. Перечень подуслуг в рамках муниципальной услуги**  **Нет** |
| **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:**  -Конституция Российской Федерации;  - Градостроительный Кодекс Российской Федерации;  - Федеральный закон от 10.01.2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;  - Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  - [Федеральный закон](garantF1://12046661.0) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  - [Федеральный закон](garantF1://12077515.0)ом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  - Устав Лесновского сельского поселения |
| **Организация предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна»** | **1. Сведения о наличии утвержденного административного регламента предоставления муниципальной услуги (при наличии – прикладывается к технологической схеме).**  Постановление администрации Лесновского сельского поселения от 23.06.2016 № 64 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Лесновского сельского поселения».  **2. Сведения о наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и ОМСУ (при наличии – прикладывается к технологической схеме)**  Нет.  **3. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в ОМСУ и при обращении заявителя в МФЦ (в том числе срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМСУ; срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги; срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМСУ в МФЦ)**  1. Срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМСУ – 5 дней;  2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – в день получения заявления и документов;  3. Срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМСУ в МФЦ – в день оформления ОМСУ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.  **4. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в ОМСУ**  Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.  Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  **5. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в МФЦ**  В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения МФЦ - в Уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.  **6. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в ОМСУ**  1. Лично;  2. По телефону;  3. По электронной почте.  **7. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ**  1. По телефону;  2. По электронной почте.  **8. Наличие основания для приостановления предоставления муниципальной услуги**  Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют. |
| **Сведения о услугах** | **1. Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Лесновского сельского поселения**  **1.1. Срок предоставления услуги**  1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.  **1.2. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей услуги (в том числе требования к документу, а также форма документа и образец заполнения)**  Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:  - Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;  - Выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин.  **1.3. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги:**  1. Лично;  2. Через уполномоченного представителя;  3. Через МФЦ.  **1.4. Сведения о наличии платы за предоставление услуги**  Бесплатно. |
| **Сведения о заявителях, имеющих право на получение муниципальной услуги** | **1. Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Лесновского сельского поселения**  **1.1. Категории лиц, имеющих право на получение услуги**  Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:  - юридические лица;  - физические лица.  **1.2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу**  Документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник, либо заверенную копию).  От имени юридического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а так же представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.  **1.3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя**  Да.  **1.4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя**  От имени физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право обратиться его законный представитель, опекун недееспособного гражданина, представитель, действующий в силу полномочий.  От имени юридического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а так же представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.  **1.5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу**  Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя. |
| **Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги** | Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги.  **1. Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Лесновского сельского поселения**  **1.1. Наименование документа**  1) заявление о необходимости выдачи порубочного билета (Приложение 2);  2) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (паспорт);  3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;  4) информация о сроке выполнения работ.  **1.2. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия**  1. 1 экз., подлинник;  2. 1 экз., подлинник;  3. 1 экз., подлинник;  4. 1 экз., подлинник;  **1.3. Установление требования к документу**  Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.  **1.4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)**  1. Приложение 2.  2. –  3. –  4. – |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги** | Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов.  **1. Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Лесновского сельского поселения.**  **1.1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений**  1. Правоустанавливающие документы на земельный участок;  2. Градостроительный план земельного участка;  3. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на земельный участок).  **1.2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос**  1. Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области (Управление Росреестра по Новгородской области).  2. Органы местного самоуправления Новгородского муниципального района.  3. Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области (Управление Росреестра по Новгородской области).  **1.3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  **1.4. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос**  Срок подготовки межведомственного запроса - в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения.  Срок направления ответа на межведомственный запрос – не более 5 дней.  **1.5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса**  Сотрудник Уполномоченного органа.  **1.6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса.**  Нет. |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги** | Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления услуги. Информация по каждому действию в рамках административной процедуры приводится в соответствии со следующей структурой  **1. Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Лесновского сельского поселения.**  **1.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений**  1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов;  2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов органом, предоставляющим муниципальную услуг, в том числе комиссионное обследование указанных в заявлении зеленых насаждений;  3. Выдача заявителю порубочного билета или отказа в предоставлении муниципальной услуги.  **1.2. Ответственные специалисты по каждому действию**  Сотрудники Уполномоченного органа.  **1.3. Среднее время выполнения каждого действия**  1. Не более 15 минут.  2. В течение 5 рабочих дней.  3. В течение 1 рабочего дня.  **1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**  1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;  2. Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ».  **1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления услуги в зависимости от результатов выполнения действия**  Нет.  **действия**  Нет. |

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги«Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Лесновского сельского поселения»

Главе

Лесновского сельского поселения

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

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(наименование организации или ФИО,

адрес, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить порубочный билет и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников на территории Лесновского сельского поселения по адресу:

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

В количестве: \_\_\_\_\_\_\_\_ шт. деревьев \_\_\_\_\_\_\_ шт. кустарников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(особые отметки: деревья и кустарники аварийные, сухостойкие и т.д.)

Цель вырубки (пересадки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основание для вырубки (пересадки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Время проведения работ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

К заявлению прилагаются документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Обязуюсь:

1) Вырубку деревьев, кустарников производить в соответствии с техникой безопасности.

2) В случае, если действующими в Российской Федерации правилами (требованиями, техническими условиями) вырубка отдельных деревьев и (или) кустарников должна осуществляться с привлечением специализированных организаций (специалистов) или специального оборудования, обязуюсь обеспечить выполнение данных требований.

3) Провести мероприятия по общему благоустройству территории после выполнения работ по вырубке деревьев и кустарников (включая вывоз стволов деревьев, веток, иного мусора, проведение планировочных работ).

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

Дата

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

Подпись Ф.И.О.

Приложение 2

к распоряжению Администрации

Лесновского сельского поселения

от 13.11.2017 № 87-рг

**Типовая технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги «По выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»**

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о муниципальной услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**  Администрация Лесновского сельского поселения Новгородского района – в части установление личности пользователя, наличие соответствующих полномочий на предоставление муниципальной услуги, наличие права на получение муниципальной услуги; прием заявления на предоставление муниципальной услуги и документов к нему, проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах; регистрация заявления, выдача пользователю сведений с указанием наименования и режима работы администрации Лесновского сельского поселения, даты регистрации заявления, регистрационного номера заявления, даты предоставления муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных запросов, осуществление комплекса мероприятий, связанных с предоставлением муниципальной услуги, выдача конечного результата предоставления муниципальной услуги через администрацию Лесновского сельского поселения и (или) через МФЦ.  МФЦ по месту жительства заявителя - в частиустановление личности пользователя, наличие права на получение муниципальной услуги; прием заявления на предоставление муниципальной услуги и документов к нему, выдача конечного результата предоставления муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности в соответствии, с которыми заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Новгородской области.  **2. Наименование муниципальной услуги**  Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части**.**  **3. Краткое наименование муниципальной услуги**  Нет.  **4. Перечень подуслуг в рамках муниципальной услуги**  Нет |
| **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:**  Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:  - Федеральный закон от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;  - Федеральный закон Российской Федерации от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;  - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  - Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 года № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом»;  - Постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;  - Приказ Минтранса России от 24 июля 2012 года № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;  - Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации от 27 мая 1996 года. |
| **Организация предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна»** | **1. Сведения о наличии утвержденного административного регламента предоставления муниципальной услуги (при наличии – прикладывается к технологической схеме).**  Постановление администрации Лесновского сельского поселения от 07.07.2015 № 84 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».  **2. Сведения о наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и ОМСУ (при наличии – прикладывается к технологической схеме)**  Нет.  **3. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в ОМСУ и при обращении заявителя в МФЦ (в том числе срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМСУ; срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги; срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМСУ в МФЦ)**  1. Срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМСУ – 5 дней;  2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – в день получения заявления и документов;  3. Срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМСУ в МФЦ – в день оформления ОМСУ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.  **4. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в ОМСУ**  Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.  Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  **5. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в МФЦ**  В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения МФЦ - в Уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.  **6. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в ОМСУ**  1. По телефону;  2. По электронной почте.  **7. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ**  1. По телефону;  2. По электронной почте.  **8. Наличие основания для приостановления предоставления муниципальной услуги**  Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют. |
| **Сведения о подуслугах** | **1. По выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных**  **и (или) крупногабаритных грузов**  **1.1. Срок предоставления услуги**  1.В срок, не превышающий **11 рабочих дней с даты регистрации заявления** - в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;  2. В течение **15 рабочих дней с даты регистрации заявления** - в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией.  3. В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.  4. В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России.  5. Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телевизионных компаний (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства (ПТС), груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов (МЭК)), направляемых на проведение съемок и трансляций, рассматриваются **в оперативном порядке в течение одного рабочего дня** с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.  **1.2. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей услуги (в том числе требования к документу, а также форма документа и образец заполнения)**  1. Выдача специального разрешения.  2. Отказ в выдаче специального разрешения.  **1.3. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги:**  1. Лично;  2. Через уполномоченного представителя;  3. Через МФЦ.  **1.4. Сведения о наличии платы за предоставление услуги**  Бесплатно. |
| **Сведения о заявителях, имеющих право на получение муниципальной услуги** | **1. По выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных**  **и (или) крупногабаритных грузов**  **1.1. Категории лиц, имеющих право на получение услуги**  Юридические лица;  Индивидуальные предприниматели;  Физические лица.  **1.2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу**  Документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник, либо нотариально заверенную копию). От имени юридического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а так же представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.  **1.3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя**  Да.  **1.4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя**  От имени физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право обратиться его законный представитель, опекун недееспособного гражданина, представитель, действующий в силу полномочий.  От имени юридического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а так же представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.  **1.5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу**  Документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник, либо нотариально заверенную копию);  Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя. |
| **Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги** | Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги.  **1. По выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных**  **и (или) крупногабаритных грузов**  **1.1. Наименование документа**  1. Заявление по форме согласно Приложению № 2;  2. Копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.  3. Схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно Приложению № 3.  4. Сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении.  5. Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.  6. В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, 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, заявитель дополнительно представляет в Уполномоченный орган:  копии платежных документов, подтверждающих оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.  **1.2. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия**  1. 1 экз., подлинник;  2. 1 экз., копия;  3. 1 экз., подлинник;  4. 1 экз., подлинник;  5. 1 экз., подлинник;  6. 1 экз., копия.  **1.3. Установление требования к документу**  Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.  **1.4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)**  1. Приложение 2.  2. Приложение 3.  3. –  4. –  5. –  6. – |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги** | Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов.  **1. По выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных**  **и (или) крупногабаритных грузов**  **1.1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений**  1. Копия свидетельства о постановке заявителя (индивидуального предпринимателя или юридического лица) на учет в налоговом органе.  2. Копия документа, подтверждающего факт уплаты госпошлины.  **1.2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос**  1. Управления Федеральной налоговой службы по Новгородской области.  **1.3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  **1.4. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос**  Срок подготовки межведомственного запроса - в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения.  Срок направления ответа на межведомственный запрос – не более 5 дней.  **1.5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса**  Сотрудник Уполномоченного органа.  **1.6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса.**  Нет. |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги** | Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления каждой подуслуги. Информация по каждому действию в рамках административной процедуры приводится в соответствии со следующей структурой  **1. По выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных**  **и (или) крупногабаритных грузов**  **1.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений**  1. Прием заявления и документов.  2. Согласование маршрута с владельцами автомобильных дорог.  3. Выдача (направление) подготовленных документов заявителю.  **1.2. Ответственные специалисты по каждому действию**  Сотрудники Уполномоченного органа.  **1.3. Среднее время выполнения каждого действия**  1. В течение одного рабочего дня;  2. - В течение 4 рабочих со дня регистрации заявления – проверка наличия полномочий на выдачу специального разрешения;  - Срок проведения оценки технического состояния автомобильной дороги – не более 30 рабочих дней.  3. В течение 1 рабочего дня.  **1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**  1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;  2. Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ».  **1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления подуслуги в зависимости от результатов выполнения действия**  Нет. |

Приложение 2

к административному регламенту

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахождение)

- для юридических лиц, Ф.И.О., адрес

места жительства - для индивидуальных

предпринимателей и физических лиц)

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поступило в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

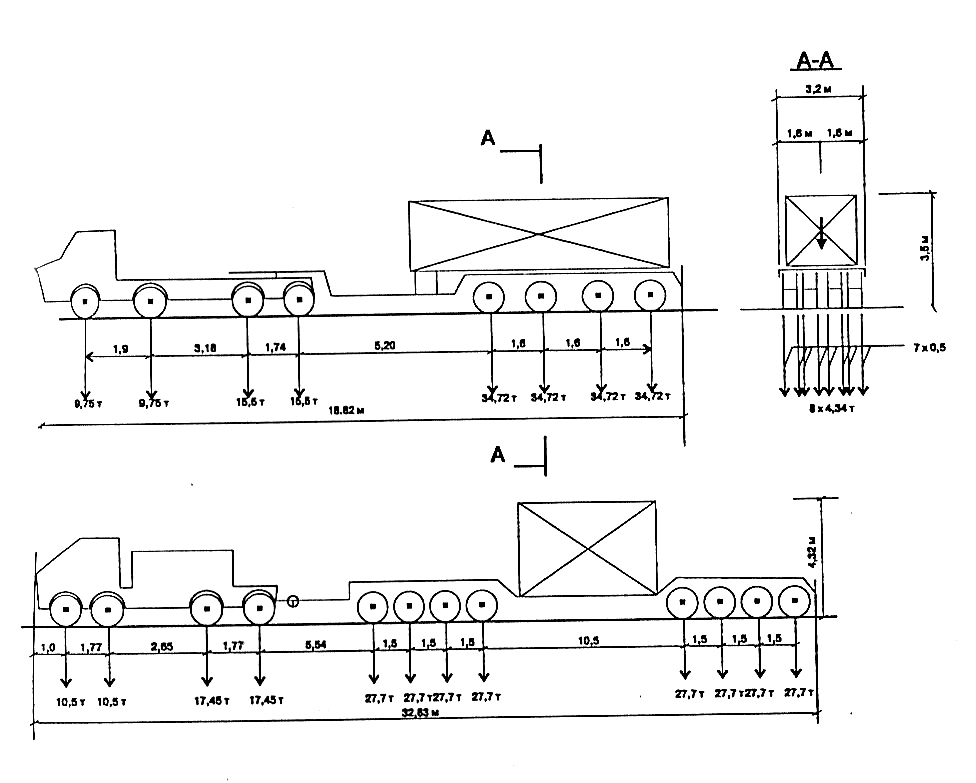
на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца  транспортного средства [<\*>](#Par449) | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Маршрут движения | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная) | | | | | | | | | | | |  | | | |
| На срок | | | | | с |  | | | | | | | по | |  |
| На количество поездок | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Характеристика груза: | | | | | Делимый | | | да | | | | | | нет | |
| Наименование [<\*\*>](#Par450) | | | | | | | | Габариты | | | | | | Масса | |
|  | | | | | | | |  | | | | | |  | |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Масса транспортного  средства (автопоезда)  без груза/с грузом (т) | | |  | | | | | Масса тягача  (т) | | | Масса прицепа  (полуприцепа)  (т) | | | | |
|  | | |  | | | | |
| Расстояния между осями | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Нагрузки на оси (т) | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Габариты транспортного средства (автопоезда): | | | | | | | | | | | | | | | |
| Длина (м) | Ширина (м) | | | Высота  (м) | | | Минимальный радиус поворота с  грузом (м) | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | |  | | | | | | | | |
| Необходимость автомобиля  сопровождения (прикрытия) | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Предполагаемая максимальная скорость движения  транспортного средства (автопоезда) (км/час) | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Банковские реквизиты | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оплату гарантируем | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | | |
| (должность) | | (подпись) | | | | | | | | (фамилия) | | | | | |

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

<\*> Для российских владельцев транспортных средств.

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



Приложение № 3

к административному регламенту

Примеры изображения схемы автопоезда