

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 22 апреля 2014 г. N 07/04п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА ВРЕДА, ПРИЧИНЯЕМОГО
ТЯЖЕЛОВЕСНЫМИ ТРАНСПОРТНЫМИ СРЕДСТВАМИ
ПРИ ДВИЖЕНИИ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ
РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства транспорта и дорожного хозяйства
Сахалинской области

от 10.10.2014 N 03/10п, от 30.01.2015 N 01/01п, от 11.07.2016 N 03/07п,
от 08.02.2017 N 02/02п, от 10.07.2017 N 04/07п, от 12.03.2018 N 03/03п,
от 21.08.2018 N 02/08п, от 11.12.2018 N 03/12п)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 N 233 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг", [Положением](#) о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 21.09.2011 N 384:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Определение размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области".
(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п)

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

3. Определить должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение поступивших в министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги, заместителя министра, начальника отдела автомобильного транспорта и дорожного хозяйства министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области.
(в ред. Приказов Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п, от 10.07.2017 N 04/07п)

4. Контроль, предусмотренный [разделом 4](#) Административного регламента, утвержденного настоящим приказом, возложить на отдел автомобильного транспорта и дорожного хозяйства министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области. Отделу автомобильного транспорта и дорожного хозяйства разработать порядок осуществления контроля.
(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.07.2017 N 04/07п)

5. Опубликовать настоящий приказ в газете "Губернские ведомости" и разместить в сети Интернет на официальном сайте министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области: <http://mintrans.admsakhalin.ru>.

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

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр
В.Д.Дегтярев

Утвержден
приказом
министерства транспорта
и дорожного хозяйства
Сахалинской области
от 22.04.2014 N 07/04п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА ВРЕДА, ПРИЧИНЯЕМОГО
ТЯЖЕЛОВЕСНЫМИ ТРАНСПОРТНЫМИ СРЕДСТВАМИ
ПРИ ДВИЖЕНИИ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ
РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства транспорта и дорожного хозяйства
Сахалинской области
от 10.10.2014 N 03/10п, от 30.01.2015 N 01/01п, от 11.07.2016 N 03/07п,
от 08.02.2017 N 02/02п, от 10.07.2017 N 04/07п, от 12.03.2018 N 03/03п,
от 21.08.2018 N 02/08п, от 11.12.2018 N 03/12п)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Определение размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области" (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) и стандарт предоставления государственной услуги при расчете размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области.

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п)

Государственная услуга предоставляется как при оформлении разрешения на перевозку тяжеловесных грузов, так и отдельно на основании заявки перевозчика груза без оформления разрешения на перевозку тяжеловесных грузов.

1.2. Описание заявителей, а также их законных представителей

Заявителями на получение государственной услуги являются владельцы транспортных средств (физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели), а также их представители, обратившиеся в государственное казенное учреждение "Управление автомобильных дорог Сахалинской области" (далее - Управление) с заявлением на расчет размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области (далее - заявитель).

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N

02/02п)

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Адрес места нахождения министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области (далее - Министерство): 693009, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, 32.

Адрес места нахождения государственного казенного учреждения "Управление автомобильных дорог Сахалинской области": 693020, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Сахалинская, 48.

График работы Министерства: понедельник - четверг с 9.00 до 17.15, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

График работы Управления: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00; перерыв с 12.30 до 13.30. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

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

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

1.3.2. Контактные телефоны Министерства: 8(4242) 67-07-80, 67-07-83, 46-94-98, факс: (4242) 46-93-67.

(в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п)

Контактные телефоны Управления: 8(4242) 72-25-17, 72-38-82, факс 72-38-16.

1.3.3. Адрес электронной почты Министерства: transport@sakhalin.gov.ru.

(в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п)

Адрес электронной почты Управления: Avto@sakhdor.com.

1.3.4. Официальный сайт Министерства: <http://mintrans.sakhalin.gov.ru>.

(в ред. Приказов Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п, от 10.07.2017 N 04/07п)

Официальный сайт Управления: www.sakhdor.ru.

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <http://rgu.admsakhalin.ru/>.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru/>.

Официальный сайт МФЦ: <http://mfc.admsakhalin.ru>.
(абзац введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

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

- при личном обращении (устные обращения);
 - по телефону;
 - по почте, в том числе электронной почте;
 - посредством размещения сведений в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет;
 - на информационных стендах, расположенных в зданиях Министерства и Управления;
 - посредством размещения на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
 - посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
 - в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Сахалинской области (далее - МФЦ).
- (абзац введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

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

- о месте нахождения и графике работы Министерства и Управления;
 - о справочных телефонах Министерства и Управления, факсах, адресах электронной почты Министерства и Управления, адресах официального сайта Министерства и Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
 - о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов (в том числе заявление), их форм, способе получения;
 - о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
 - о месте нахождения и графике работы МФЦ.
- (абзац введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

1.3.7. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
 - 2) круг заявителей;
 - 3) срок предоставления государственной услуги;
-

4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

8) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

(п. 1.3.7 в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 21.08.2018 N 02/08п)

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

- о месте нахождения и графике работы Министерства и Управления;

- о справочных телефонах Министерства и Управления, факсе, адресе электронной почты Министерства и Управления, адресах официального сайта Министерства и Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формы, образцы заполнения, способ получения;

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

1.3.9. Информирование заявителей проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

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

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

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для

ответа на каждый поставленный вопрос.

1.3.11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратились заявители, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Управления, принявшего телефонный звонок.

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

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

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

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

1.3.13. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном Интернет-сайте Управления и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

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

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

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Определение размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области (далее - государственная услуга).

(в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п)

2.2. Наименование уполномоченного органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Уполномоченным органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющим полномочия по организации предоставления государственной услуги, является министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области.

2.2.2. Предоставление государственной услуги осуществляет государственное казенное учреждение "Управление автомобильных дорог Сахалинской области".

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги
(в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства
Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги вручения (направления) заявителю является:

- решение о направлении (вручении) заявителю извещения о размере вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области;

- решение об отказе в предоставлении расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области.

2.4. Срок предоставления государственной услуги
(в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства
Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать:

- 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

2.4.2. Срок уведомления заявителя о принятом решении - в течение 1 рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

2.4.3. Уведомление заявителя производится Управлением или через МФЦ в случае подачи заявления в МФЦ. Уведомление направляется посредством почтовой, факсимильной связи, электронной почты или путем вручения заявителю.

**2.5. Правовые основания
для предоставления государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- **Конституцией** Российской Федерации ("Российская газета" N 7 от 21.01.2009, "Собрание законодательства РФ" от 26.01.2009 N 4);

- Федеральным **законом** от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 18.10.1999, N 42, ст. 5005, "Российская газета", N 206, 19.10.1999);

- 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" ("Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, N 46, ст. 5553, "Парламентская газета", N 156-157, 14.11.2007, "Российская газета", N 254, 14.11.2007);

- Федеральным **законом** от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральным **законом** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- **постановлением** Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 23.11.2009, N 47, ст. 5673, "Российская газета", N 222, 24.11.2009);

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

абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 30.01.2015 N 01/01п;

- [Приказом](#) 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);

- [постановлением](#) Правительства Сахалинской области от 08.04.2010 N 148 "О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Сахалинской области" ("Губернские ведомости", N 66(3513), 10.04.2010);

- [Положением](#) о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 21.09.2011 N 384 ("Губернские ведомости" N 177(3864) 30.09.2011).

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

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

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

(п. 2.6.1 в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 21.08.2018 N 02/08п)

2.6.1.1. [заявление](#) по образцу согласно Приложению N 1 к настоящему административному регламенту, в котором указывается:

- наименование уполномоченного органа;

- наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц;

- фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и основной государственный регистрационный номер (ОГРН или ОГРНИП) - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя;

- телефон;

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

- банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код (р/с, к/с, БИК)).

В заявлении также указываются:

- исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов), вид перевозки (местная),

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

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

2.6.1.2. К заявлению прилагаются:

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

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

На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси распределение на отдельные колеса.

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

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

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в **части 6 статьи 7** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

(абзац введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 11.12.2018 N 03/12п)

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

(пп. "а" введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 11.12.2018 N 03/12п)

- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

(пп. "б" введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 11.12.2018 N 03/12п)

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

(пп. "в" введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 11.12.2018 N 03/12п)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной или муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. "г" введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 11.12.2018 N 03/12п)

2.6.4. При оказании услуги в электронной форме не допускается:

- отказывать в приеме заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказывать в предоставлении государственной услуги, в случае если заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- требовать от заявителя при осуществлении записи на прием в Министерство или МФЦ совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

(п. 2.6.4 введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 21.08.2018 N 02/08п)

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги
(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

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

2.7.1.1. заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2.7.1.2. заявление не содержит сведений, установленных [подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2](#) настоящего административного регламента;

2.7.1.3. к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям [подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2](#) настоящего административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований

**для приостановления предоставления государственной услуги
или отказ в предоставлении государственной услуги**

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства
Сахалинской области от 21.08.2018 N 02/08п)

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства
Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.8.1.1. Заявленный маршрут, по которому осуществляется движение тяжеловесного транспортного средства, не проходит по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Сахалинской области.

2.8.1.2. Сведения, представленные в заявлении и документах, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза.

2.8.1.3. Установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.
(п. 2.8.2 введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 21.08.2018 N 02/08п)

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства
Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут на одно транспортное средство.

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

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги**

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства
Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги при непосредственном обращении заявителя осуществляется в день поступления соответствующего заявления уполномоченным должностным лицом Управления.

2.11.2. В случае использования средств почтовой, факсимильной связи, электронной почты либо подачи заявления лично через МФЦ - в течение рабочего дня с момента поступления заявления в

Управление.

2.11.3. Регистрация заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области осуществляется в автоматическом режиме.

(п. 2.11.3 введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 21.08.2018 N 02/08п)

**2.12. Требования к помещениям, в которых
предоставляется государственная услуга, к залу ожидания,
местам для заполнения запросов о предоставлении
государственной услуги, информационным стендам с образцами
их заполнения и перечнем документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

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

2.12.2. Для ожидания заинтересованными лицами и заявителями приема отводятся специально обозначенные места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов, а также стендами с информацией, относящейся к деятельности по предоставлению государственной услуги.

2.12.3. На информационных стендах в помещении Управления размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте Управления) или извлечения, включая образец оформления заявления о выдаче специального разрешения;

- блок-схемы предоставления государственной услуги согласно настоящему административному регламенту;

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

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- срок предоставления государственной услуги и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур;

- основания отказа в предоставлении государственной услуги и порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

- адрес интернет-сайта Управления, контактные телефоны Управления.

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

- номера кабинета;

- фамилии, имени и отчества сотрудника.

2.12.5. Каждое рабочее место специалиста Управления, предоставляющего государственную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

2.12.6. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны

удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

Инвалидам обеспечиваются:

(абзац введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.07.2017 N 04/07п)

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

(абзац введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.07.2017 N 04/07п)

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

(абзац введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.07.2017 N 04/07п)

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

(абзац введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.07.2017 N 04/07п)

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

(абзац введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.07.2017 N 04/07п)

В целях дополнительной гарантии беспрепятственного доступа инвалидов в здание также обеспечивается установка с наружной стороны здания на видном и в доступном для инвалидов месте кнопки вызова работника Управления с последующим оказанием государственной услуги в помещении Управления или в ином доступном для инвалида месте.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 10.07.2017 N 04/07п)

(п. 2.12.6 введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 11.07.2016 N 03/07п)

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей и заинтересованных лиц по результатам

предоставления государственной услуги;

- использование информационно-коммуникационных технологий в процессе предоставления государственной услуги;

- снижение количества необоснованного взаимодействия с должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом;

- обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

- консультирование и информирование о ходе предоставления государственной услуги.

2.13.3. Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

2) возможность записи на прием в Министерство для подачи заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) возможность формирования заявления (запроса) заявителем на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

4) возможность приема и регистрации Управлением заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

5) возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;

6) возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

7) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, Управления, должностного лица Министерства, Управления в ходе предоставления услуги. (п. 2.13.3 введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 21.08.2018 N 02/08п)

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и в электронной форме
(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 21.08.2018 N 02/08п)

2.14.1. Государственная услуга предоставляется в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Сахалинской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", Министерством и Управлением.

2.14.2. В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо в течение трех дней со дня завершения проведения проверки принимает решение об отказе в приеме к

рассмотрению заявления (запроса) и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием нарушений, которые послужили основанием для принятия названного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления (запроса).

2.14.3. Идентификация заявителей на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области осуществляется посредством подтверждения учетной записи пользователя в федеральной государственной информационной системе ЕСИА.

Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру - "Определение размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области".
(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п)

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- прием заявления и документов для расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области, регистрация заявления;
(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п)

- принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области;
(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п)

- направление (вручение) заявителю извещения о размере вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области, либо отказе в его предоставлении.
(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п)

При предоставлении государственной услуги Министерством и Учреждением обеспечивается:

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

- возможность получения и копирования заявителями на официальных сайтах Министерства и Управления и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.
(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

[Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п в Приложение 1 внесены изменения.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении N 2 (не приводится) к настоящему административному регламенту.

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

3.2. Административная процедура - "Определение размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области"

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п)

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области, заявителю является поступление заявления и документов, установленных [пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2](#) настоящего административного регламента, в Управление.

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п)

3.2.2. Административное действие - прием заявления и документов для расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области.

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п)

Должностным лицом, ответственным за прием заявления и документов, регистрацию заявления, является специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию поступивших документов.

Специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов:

- проверяет наличие документов, подтверждающих личность заявителя либо его законного представителя;

- проверяет наличие документов, подтверждающих статус и полномочия законного представителя либо доверенного лица, в случае, если заявителя представляет лицо, уполномоченное заявителем;

- проверяет наличие документов, предусмотренных [пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2](#) настоящего административного регламента;

- регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема.

Прием заявления и документов для расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области, регистрация заявления осуществляются в день их поступления в Управление.

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п)

При принятии решения об отказе в регистрации заявления специалист Управления обязан незамедлительно проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения путем направления уведомления в соответствии с [пунктом 2.4.3 подраздела 2.4 раздела 2](#) настоящего регламента.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

3.2.3. Административное действие - принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области.

(в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п)

Должностным лицом, ответственным за принятие решения о предоставлении, является уполномоченное на принятие соответствующего решения лицо (далее - Руководитель Управления).
(в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

Руководитель Управления принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области, путем его подписания.
(в ред. Приказов Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п, от 12.03.2018 N 03/03п)

Решение о предоставлении либо отказе в предоставлении расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области, принимается в течение 2-х дней со дня подготовки проекта решения о предоставлении либо отказе.
(в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п)

Управление, приняв решение об отказе в определении размера вреда, информирует заявителя о принятом решении путем направления уведомления в соответствии с [пунктом 2.4.3 подраздела 2.4 раздела 2](#) настоящего административного регламента.
(абзац введен Приказом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

3.2.4. Административное действие направление (вручение) заявителю извещения о размере вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области, либо отказе в его предоставлении.
(в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п)

Должностным лицом, ответственным за направление (вручение) извещения, является специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов.

Специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, подготавливает проект извещения и передает его для подписания Руководителю Управления.
(в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

Подписанное извещение вручается заявителю или направляется по почтовой и (или) факсимильной связи, электронной почте. В случае принятия решения об отказе в предоставлении расчета размера вреда в извещении указываются причины отказа.
(в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

При личном получении заявитель расписывается на втором экземпляре извещения, который формируется в личное дело заявителя.

Направление (вручение) извещения осуществляется в течение 1 дня со дня принятия решения.
(в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

3.2.5. Критериями принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении извещения о расчете размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области, в соответствии с настоящим административным регламентом.
(в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п)

3.2.6. Результатом административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении извещения о расчете размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области, и отправление (вручение) заявителю извещения. (в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 08.02.2017 N 02/02п)

3.2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в журнале исходящей корреспонденции либо на втором экземпляре извещения.

3.3. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ

(введен Приказом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

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

3.3.2. В МФЦ за предоставлением государственной услуги заявитель обращается лично, через законного представителя.

Для получения государственной услуги заявитель при обращении в МФЦ подает документы согласно [подразделу 2.6](#) настоящего административного регламента.

Передача документов из МФЦ в Управление осуществляется посредством их доставки на бумажном носителе курьером МФЦ и/или в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, либо почтовым отправлением. (в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 21.08.2018 N 02/08п)

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

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

3.3.3. Срок предоставления государственной услуги через МФЦ определяется в соответствии с [подразделом 2.4 раздела 2](#) и [разделом 3](#) настоящего административного регламента.

3.3.4. При обращении заявителя за получением государственной услуги через МФЦ административное действие - прием документов заявителя от МФЦ осуществляется специалистом Управления, следующим образом:

- в день поступления заявления от МФЦ принимает документы по реестру и описью документов;
- регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема;

- в случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [подразделом 2.8 раздела 2](#) настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, о чем информирует заявителя в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления.

3.3.5. Результат предоставления государственной услуги:

- принятие решения о выдаче расчета по определению размера вреда;
- отказ в выдаче расчета по определению размера вреда.

(п. 3.3.5 в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от

21.08.2018 N 02/08п)

3.3.6. Особенности выполнения указанных действий осуществляются с учетом заключенного соглашения между Управлением и МФЦ.

(п. 3.3.6 введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 21.08.2018 N 02/08п)

**3.4. Порядок осуществления административных процедур
в электронной форме, в том числе с использованием портала
государственных и муниципальных услуг (функций)
Сахалинской области**

(введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства
Сахалинской области от 21.08.2018 N 02/08п)

**3.4.1. Запись на прием в орган (организацию) для подачи
запроса о предоставлении государственной услуги**

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Управлении, графика приема заявителей.

Управление не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

**3.4.2. Формирование заявления (запроса)
о предоставлении государственной услуги**

Формирование заявления (запроса) заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления (запроса) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области без необходимости дополнительной подачи заявления (запроса) в какой-либо иной форме.

На Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области размещаются образцы заполнения электронной формы заявления (запроса).

Форматно-логическая проверка сформированного заявления (запроса) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления (запроса). При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления (запроса) заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления (запроса).

При формировании заявления (запроса) заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [подразделе 2.6 раздела 2](#) настоящего административного регламента;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления (запроса);

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления (запроса) значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления (запроса);

г) заполнение полей электронной формы заявления (запроса) до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной системе "Единая система идентификации и

аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления (запроса) без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области к ранее поданным им заявлениям (запросам) в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям (запросам) в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление (запрос) и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в [подразделе 2.6 раздела 2](#) настоящего административного регламента, направляются в Учреждение посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

3.4.3. Прием и регистрация Управлением заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Учреждение обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении заявления (запроса) в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления (запроса) и приложенных к нему документов, указанных в [подразделе 2.6 раздела 2](#) настоящего административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме заявления (запроса) и приложенных к нему документов;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению (запросу) в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения указанного заявления (запроса).

Прием и регистрация заявления (запроса) осуществляется специалистом Управления, в должностные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

После принятия заявления (запроса) заявителя специалистом Управления статус запроса заявителя в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области обновляется до статуса "принято".

После регистрации заявления (запроса) осуществляются административные процедуры в соответствии с [подразделом 3.2](#) настоящего административного регламента.

3.4.4. Получение результата предоставления государственной услуги

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель вправе получить:

решение о выдаче (отказе в выдаче) - в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения в форме электронного документа или на бумажном носителе.

3.4.5. Получение сведений о ходе выполнения заявления (запроса)

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Управлением в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) решение о предоставлении извещения о расчете размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области;

г) решение об отказе в предоставлении извещения о расчете размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Сахалинской области.

3.4.6. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги

Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.4.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

3.4.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего в ходе получения государственной услуги

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства или Управления, должностного лица Министерства или Управления либо государственного служащего Министерства осуществляется в соответствии с [разделом 5](#) настоящего Административного регламента.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

(в ред. Приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 21.08.2018 N 02/08п)

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа исполнительной власти Сахалинской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги

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

а) нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, заявления (запроса) о предоставлении нескольких государственных услуг;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления

государственной услуги;

(пп. "в" в ред. [Приказа](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 11.12.2018 N 03/12п)

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

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

ж) отказ Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [абзацами пять - восемь пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2](#) настоящего административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме.

(пп. "к" введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 11.12.2018 N 03/12п)

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, руководителя Министерства, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции предоставления государственных или муниципальных услуг, и их работников, а также решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников.

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

5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается Министерством, которым был нарушен порядок предоставления государственной услуги вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица.

5.3.2. Должностные лица Министерства, уполномоченные на рассмотрение жалоб за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Министерство, МФЦ либо в соответствующий орган исполнительной власти Сахалинской области, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в вышестоящий орган (Правительство Сахалинской области).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ (Агентство по информационным технологиям и связи Сахалинской области).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, руководителя Министерства может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта

Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

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

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

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

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

1) официальных сайтов Министерства, МФЦ или организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.4.4](#) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании Портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, руководителя Министерства может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.7. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Министерства обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.8. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц;

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

5.4.9. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в вышестоящий орган (Правительство Сахалинской области), подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в вышестоящий орган (Правительство Сахалинской области), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения 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 отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалобы, руководителем МФЦ, руководителем органа исполнительной власти Сахалинской области, являющегося учредителем МФЦ, руководителем организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Министерства, МФЦ, учредителя МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо вышестоящего органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через Портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.8.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8.1 подраздела 5.8 раздела 5](#) настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством, МФЦ либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению

государственных или муниципальных услуг, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

(п. 5.8.6 введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 11.12.2018 N 03/12п)

5.8.7. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8.1 подраздела 5.8 раздела 5](#) настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 5.8.7 введен [Приказом](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области от 11.12.2018 N 03/12п)

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

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

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Министерства, МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. [Положение](#) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 N 560.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Определение размера вреда, причиняемого
тяжеловесными транспортными средствами
при движении по автомобильным дорогам
регионального и межмуниципального значения
Сахалинской области",
утвержденному приказом

Список изменяющих документов
(введено Приказом Министерства транспорта и дорожного хозяйства
Сахалинской области от 12.03.2018 N 03/03п)

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

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

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства			
Маршрут движения			
Вид перевозки (местная)			
На срок	с		по
На количество поездок			
Характеристика груза:	Делимый	да	нет
Наименование <*>		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)	(Ф.И.О.)	

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