ГЛАВА ЛЕЖАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГОРЬКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

(с изменениями внесенными постановлением №76 от 27.09.2021г., № 29 от03.06.2022 г., № 62 от 24.10.2022 г.)

05.10.2020 года № 52 с. Лежанка

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Лежанского сельского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Лежанского сельского поселения от 17.02.2012г. № 8 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Лежанского сельского поселения Горьковского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Лежанского сельского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Лежанского сельского поселения О.В.Пелипенко

Приложение к постановлению

администрации Лежанского

сельского поселения

от 05.10.2020 №51

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Лежанского сельского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Лежанского сельского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог» (далее - Административный регламент) разработан в целях определения порядка предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Лежанского сельского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

Глава 2. Круг заявителей

2.1. Заявителями муниципальной услуги являются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - заявитель), либо их уполномоченные представители.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Лежанского сельского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог» (далее - муниципальная услуга).

Глава 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

4.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Лежанского сельского поселения Горьковского муниципального района Омской области.

Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Лежанского сельского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - специальное разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов), согласно форме, приведенной в приложении № 1 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному [приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года N 258](http://docs.cntd.ru/document/902362358) (далее - Порядок выдачи специального разрешения);

2) отказ в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Максимальный срок для выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований не может превышать 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области (далее - Госавтоинспекция) - 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

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, максимальный срок для выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

Глава 7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

7.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1)[Федеральный закон № 257-ФЗ от 08.11.2007 г."Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902070582);

2) [Федеральный закон № 10.12.1995 № 196 -ФЗ"О безопасности дорожного движения"](http://docs.cntd.ru/document/9014765);

3) [Федеральный закон № 210 ФЗ от 27.07.2010"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011);

4) [Федеральный закон №181-ФЗ от 24.11.1995"О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/9014513);

5) [Налоговый кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714421) (часть вторая);

6) [постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902185942);

7) [приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 15 января 2014 года N 7 "Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации"](http://docs.cntd.ru/document/499072725);

8) [приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"](http://docs.cntd.ru/document/902362358);

9) письмо Министерства Российской Федерации по налогам и сборам N ФС-8-10/1199, [Сберегательного банка Российской Федерации N 04-5198 от 10 сентября 2001 года "О бланках платежных документов, используемых физическими лицами при перечислении налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901797745);

10) Положение о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденное [Центральным Банком Российской Федерации 19 июня 2012 года N 383-п](http://docs.cntd.ru/document/902354802);

11) постановление Администрации Лежанского сельского поселения от 15.02.2012 года № 6 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

8.1. Для предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов необходимы следующие документы:

1) заявление для получения специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по форме согласно приложению № 2 к Порядку выдачи специального разрешения:

а) в заявлении 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 и основной государственный регистрационный номер - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код);

б) в заявлении также указываются: исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов), вид перевозки (международная, межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок, характеристика груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда);

в) 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) заверенные подписью и печатью (при наличии) владельца транспортного средства или нотариально копии документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которых 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 к Порядку выдачи специального разрешения. 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 (далее - схема автопоезда);

4) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины;

5) документ, подтверждающий оплату суммы возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при проезде по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Лежанского сельского поселения;

6) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении.

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

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

8.4. Ответственный специалист администрации в отношении владельца транспортного средства получает информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу, исключая требование данных документов у заявителя. Заявитель вправе представить указанную информацию в администрация по собственной инициативе.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

9.1. Для предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов заявитель самостоятельно представляет в администрацию следующие документы:

1) заявление для получения специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2) схему автопоезда;

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

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

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

10.1. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины;

2) документ, подтверждающий оплату суммы возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при проезде по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Лежанского сельского поселения;

3) копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

10.2. Администрация не вправе требовать от заявителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 [Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/main?base=ROS;n=112746;fld=134;dst=100056) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

11.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов:

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

2) заявление не содержит сведений, установленных пунктом 1 части 8.1 настоящего Административного регламента;

3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям пунктов 2, 3, 6 части 8.1 настоящего Административного регламента.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

12.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

12.2. В предоставлении муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов отказывается в следующих случаях:

1) Администрация не вправе в соответствии с Порядком выдачи специального разрешения выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

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

3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

4) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

5) отсутствует согласие заявителя на:

а) проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 26 Порядка выдачи специального разрешения;

б) принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

в) укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

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

7) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

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

9) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

10) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

Глава 13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

13.1. В соответствии с требованиями пункта 111 части 1 статьи 333.33 [Налогового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714421) заявитель уплачивает государственную пошлину за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (за исключением транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки). Размер и порядок уплаты (освобождения от уплаты) государственной пошлины определяются законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

13.2. Документы на оплату государственной пошлины:

1) квитанция об оплате (форма приведена в приложении № 2 Письма Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № ФС-8-10/1199, [Сберегательного банка Российской Федерации N 04-5198 от 10 сентября 2001 года "О бланках платежных документов, используемых физическими лицами при перечислении налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901797745));

2) [платежное поручение (форма приведена в приложении N 2 к Положению о правилах осуществления перевода денежных средств](http://docs.cntd.ru/document/902354802), утвержденному [Центральным Банком Российской Федерации 19 июня 2012 года № 383-п](http://docs.cntd.ru/document/902354802)).

13.3. Расчет размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Лежанского сельского поселения при превышении предельно допустимых значений, указанных в постановлении Администрации Лежанского сельского поселения [«О возмещении вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения Лежанского сельского поселения](http://docs.cntd.ru/document/430674386)», осуществляется по отдельному расчету в соответствии с [Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов](http://docs.cntd.ru/document/902185942), утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902185942), на безвозмездной основе специалистом администрации (далее - ответственный специалист).

Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Глава 15. Срок и порядок регистрации заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги

15.1. Регистрация письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в журналах регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений ответственным специалистом в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления. Заявителю сообщаются регистрационный номер и дата регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Глава 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

16.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 [Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/9014513).

16.2. Помещения для непосредственного взаимодействия ответственного специалиста с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы ответственного специалиста. Места непосредственного приема заявителей должны быть оборудованы стульями и столом.

16.3. Рабочее место ответственного специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

16.4. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположена администрация, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Глава 17. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

17.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются ответственным специалистом.

17.2. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения к ответственному специалисту, индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется ответственным специалистом при обращении лично или по телефону.

17.1. Настоящий Административный регламент размещен в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Лежанского сельского поселения: <http://gork.omskportal.ru>

17.2. Место нахождения администрации: 646610, Омская область, Горьковский район, с. Георгиевка, улица Центральная , дом 51-а.

17.4. График работы администрации:

1) начало работы - в 8 часов 30 минут;

2) окончание работы:

- в понедельник, вторник, среду, четверг, пятница - в 18 часов 30 минут;

- 3) выходные дни - суббота, воскресенье;

4) в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

17.3. Телефон для справок: 34-321.

17.4. Адрес электронной почты администрации: georgievskayasp@mail.ru

Глава 18. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

18.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Глава 19. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

19.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

2) рассмотрение документов, представленных заявителем, и принятие решения о выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - специальное разрешение), об отказе в выдаче специального разрешения;

3) выдача специального разрешения заявителю либо направление копии распоряжения главы администрации об отказе в его выдаче.

Глава 20. Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

20.1. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

Глава 21. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов

21.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления и документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, указанных в главе 9 настоящего Административного регламента.

21.2. Ответственный специалист производит прием заявления и документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, указанных в главе 9 настоящего Административного регламента, лично от заявителя, от уполномоченных представителей заявителя.

21.3. Ответственный специалист:

1) проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, указанных в главе 9 настоящего Административного регламента;

2) вносит в журнал регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений запись о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) вручает (направляет) заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению;

4) в случае отказа в регистрации заявления незамедлительно информирует заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

21.4. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

Глава 22. Рассмотрение документов, представленных заявителем, и принятие решения о выдаче специального разрешения, об отказе в выдаче специального разрешения

22.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

22.2. При рассмотрении заявления и документов, представленных заявителем для получения специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, ответственный специалист в течение 4 рабочих дней с момента регистрации заявления:

1) в отношении владельца транспортного средства получает информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу, исключая требование данных документов у заявителя;

2) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

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

4) направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в которой указываются: наименование органа, направившего заявку, исходящий номер и дата заявки, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (наименование, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда)); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления заявки на бумажном носителе).

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

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

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

22.6. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в администрацию согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов ответственный специалист готовит проект распоряжения главы администрации об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

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

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

22.9. Ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня получения информации о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя.

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

22.11. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков ответственный специалист готовит проект распоряжения главы администрации об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

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

22.13. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, осуществляется ответственным специалистом с Госавтоинспекцией.

22.14. Согласование с Госавтоинспекцией проводится также в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

22.15. При отсутствии документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения по перевозке тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и (или) оплату суммы возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при проезде по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Лежанского сельского поселения, ответственный специалист запрашивает информацию о наличии данных платежей в отделе бухгалтерского учета и контроля администрации.

22.16. При наличии полного и правильно оформленного комплекта документов, представленного заявителем, и необходимых согласований ответственный специалист осуществляет подготовку проекта распоряжения главы администрации о выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, данный проект распоряжения направляется главе администрации для подписания. После подписания главой администрации распоряжение о выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов возвращается ответственному специалисту для выдачи копии данного распоряжения заявителю.

22.17. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в главе 11 настоящего Административного регламента, ответственный специалист осуществляет подготовку проекта распоряжения главы администрации об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, данный проект распоряжения направляется главе администрации для подписания. После подписания главой администрации распоряжение о выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов возвращается ответственному специалисту для выдачи копии данного распоряжения заявителю.

22.18. По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

22.19. Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телевизионных компаний (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов), направляемых на проведение съемок и трансляций, рассматриваются ответственным специалистом 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.

22.20. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог и при наличии соответствующих согласований, не может превышать 9 рабочих дней, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией - 13 рабочих дней.

22.21. 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, максимальный срок исполнения данной административной процедуры увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

Глава 23. Выдача специального разрешения заявителю либо направление копии распоряжения главы администрации об отказе в его выдаче

23.1. Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения главы администрации о выдаче специального разрешения.

23.2. Специальное разрешение оформляется и выдается ответственным специалистом в течение одного рабочего дня с момента издания главы администрации о выдаче специального разрешения.

23.3. Специальное разрешение выдается ответственным специалистом при личном обращении заявителя.

23.4. При принятии решения об отказе в выдаче специального разрешения в течение одного рабочего дня со дня издания распоряжения главы администрации об отказе в выдаче специального разрешения заявитель информируется об этом в письменной форме.

23.5. Копия распоряжения главы администрации об отказе в выдаче специального разрешения выдается при личном обращении заявителя.

Глава 24. Требования к порядку выполнения административных процедур

24.1. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения ответственного специалиста.

Раздел IV. Глава 25. Формы контроля за исполнением Административного регламента

25.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным специалистом настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляет глава администрации путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

25.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы администрации. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных обращений граждан, их объединений и организаций.

25.3. Ответственный специалист несет персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом. Персональная ответственность указанного лица закрепляется в должностной инструкции.

25.4. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновному ответственному специалисту применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Глава 26. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

26.1 Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Администрации Лежанского сельского поселения.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Лежанского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Лежанского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Лежанского сельского поселения;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Лежанского сельского поселения;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

26.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации Лежанского сельского поселения, предоставляющих муниципальную услугу, является подача заявителем жалобы.

26.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=FD53E6454CF8BEBEACF79769E8AA0862D751FD3F9D778405BCF73EF89260DB889C68369123C441EEv9B9G) Федерального закона № 210. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

26.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

26.6 Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления в Администрацию Лежанского сельского поселения.

26.7. Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

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

26.9. Заявители имеют право обратиться в Администрацию Лежанского сельского поселения за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

26.10. При обращении заявителя с жалобой срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок жалоба должна быть рассмотрена в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

26.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:  
 а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается. (редакция по протесту)

26.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в пункте 26.11 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

26.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 26.12 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

26.14. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 26.12 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

26.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

26.16. Жалобы заявителей остаются без рассмотрения в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

26.17. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги,

утвержденному постановлением администрации

Лежанского сельского поселения

от №

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования город Омск и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - специальное разрешение)

┌════════════════════════════════════════════════════════════════  
│Прием, регистрация заявления о выдаче специального разрешения │  
│и прилагаемых к нему документов │  
└═══════════════════════════════┬════════════════════════════════…

                               \│/

┌═══════════════════════════════┴════════════════════════════════  
│Осуществление запросов в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия │  
└═══════════════════════════════┬════════════════════════════════…

                               \│/

┌═══════════════════════════════┴════════════════════════════════  
│Согласование маршрута с владельцами автомобильных дорог, │  
│Управлением Государственной инспекции безопасности дорожного │  
│движения Управления внутренних дел Российской Федерации │  
│ (при перевозке тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов) │  
└═══════════════┬════════════════════════════════┬═══════════════…

               \│/                              \│/

┌═══════════════┴══════════════┌═══════════════┴═══════════════  
│Распоряжение главы администрации о выдаче специального разрешения или об отказе в выдаче специального разрешения │  
└═══════════════┬══════════════… └═══════════════┬═══════════════…

               \│/                              \│/

┌═══════════════┴══════════════ ┌═══════════════┴═══════════════  
│Выдача специального разрешения или информирование заявителя и выдача копии распоряжения главы администрации об отказе в выдаче специального разрешения │  
└══════════════════════════════… └═══════════════════════════════…