



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**Похвистнево
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.04.2016 № 584

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Самарской области от 03.10.2014 № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу», постановлением Правительства Самарской области от 27.03.2015 № 149 «Об утверждении типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления правительства самарской области», ст. 23 Устава городского округа Похвистнево Самарской области, Администрация городского округа Похвистнево Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Похвистневский вестник».

3. Разместить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» на официальном сайте Администрации городского округа Похвистнево и портале государственных и муниципальных услуг в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по содействию развития промышленности, транспорта, связи, экологическому контролю Администрации городского округа Похвистнево Д.А. Плигина.

Глава городского округа



С.П. Попов

Плигин Д.А. 22992

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Похвистнево
Самарской области

от «14» 04. 2016 г. № 584

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» – (далее также – муниципальная услуга), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации городского округа Похвистнево Самарской области (далее – Администрация) в отношении заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента, а также порядок взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Общие сведения о муниципальной услуге.

1.2.1. Муниципальная услуга связана с выдачей специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута

транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения городского округа Похвистнево и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального, межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

1.2.2. Получателями муниципальной услуги выступают физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, являющиеся владельцами транспортного средства, обратившиеся в отдел по содействию развития промышленности, транспорта, связи, экологическому контролю Администрации городского округа Похвистнево Самарской области (далее – Отдел) с заявлением на получение разрешения на движение по автомобильным дорогам указанного тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявители), обратившимися в Отдел с соответствующим заявлением, являются:

физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, выступающее получателем муниципальной услуги, или его уполномоченный представитель;

юридическое лицо, выступающее получателем муниципальной услуги, от имени которого действует единоличный исполнительный орган юридического лица или уполномоченный представитель юридического лица.

Полномочия заявителя, не являющегося получателем муниципальной услуги, подтверждаются:

для единоличного исполнительного органа юридического лица – документом о назначении (избрании) единоличного исполнительного органа юридического лица в соответствии с учредительным документом юридического лица;

для представителя получателя муниципальной услуги - доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляет Отдел.

1.3.1. Местонахождение Администрации и Отдела: 446450, город Похвистнево, улица Лермонтова, д. 16.

Время работы Администрации и Отдела:

понедельник – пятница: 8.00 – 17.00, перерыв с 12.00 – 13.00;

суббота, воскресенье – выходной.

Телефон Администрации (приемной): 8 (84656) 22455;

телефон Отдела: 8 (84656) 22992.

Адрес электронной почты Администрации: pohgor@samtel.ru.

1.3.2. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Администрации и Отдела, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на официальном интернет-сайте Администрации: <http://www.pohgor.ru>;

на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – Портал) www.pgu.samregion.ru;

на информационных стендах в помещении приема заявлений в Администрации.

Обозначенная информация сообщается заинтересованным лицам по номерам телефонов Администрации, Отдела, указанным в предыдущем пункте настоящего Административного регламента.

1.3.3. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги могут проводиться в следующих формах:

индивидуальное личное консультирование;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

1.3.4. Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании, не может превышать – 15 минут.

Индивидуальное личное консультирование одного лица должностным лицом Отдела не может превышать 20 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется время, превышающее 20 минут, должностное лицо Отдела, осуществляющее индивидуальное личное консультирование, может предложить лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального личного консультирования.

1.3.5. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение лица, заинтересованного в получении консультации, направляется либо по почте, либо по электронной почте на указанный адрес (адрес электронной почты) обратившегося за консультацией лица в десятидневный срок со дня регистрации обращения.

1.3.6. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Отдела, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица Отдела, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.7. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных

материалов в средствах массовой информации, размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации и на Портале.

1.3.8. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется начальником Отдела с привлечением средств массовой информации.

1.3.9. Должностные лица Отдела участвующие в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

уважительно относиться к лицам, обратившимся за консультацией. Во время личного консультирования и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце личного консультирования и консультирования по телефону должностное лицо Отдела осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги;

давать в простой, доступной форме ответы на письменные обращения при осуществлении консультирования по почте (по электронной почте), содержащие ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы должностного лица Отдела подписавшего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица Отдела подготовившего ответ).

Должностное лицо Отдела не вправе осуществлять консультирование обратившихся за консультацией лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения обратившихся за консультацией лиц.

1.3.10. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур);

информация о закрепленных за Администрацией автомобильных дорогах и территориях обслуживания;

извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему;

исчерпывающий перечень предоставляемых документов;

последовательность обращения в Отдел в предоставлении муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта в сети Интернет и электронной почты Администрации, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

размещения должностных лиц Отдела и режим приема ими лиц, заинтересованных в получении консультации, заявителей; номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

перечень документов, представляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц Отдела, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Тексты перечисленных информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.3.11. На официальном сайте Администрации в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

наименование и почтовый адрес Администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о правилах предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты Администрации;

текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;

информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.12. На Портале размещается информация:

наименование и почтовый адрес Администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты Администрации;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – выдача разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – специальное разрешение).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

Муниципальную услугу непосредственно предоставляет Отдел.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти:

управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области (далее – УФНС),

органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – органы управления Госавтоинспекции),

управлением Федерального казначейства по Самарской области (далее – УФК).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

выдача специального разрешения;

отказ в выдаче специального разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги (срок выдачи специального разрешения).

В случае, если требуется согласование маршрута транспортного средства только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований специальное разрешение выдается (муниципальная услуга предоставляется) в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае необходимости согласования маршрута транспортного средства помимо владельцев автомобильных дорог в установленных случаях - с органами управления Госавтоинспекции специальное разрешение выдается (муниципальная услуга предоставляется) в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае, если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения (срок предоставления

муниципальной услуги) увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

В случае отсутствия возможности использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов на бумажном носителе Почтой России.

Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются Отделом в оперативном порядке в течение 1 рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесными и (или) крупногабаритными транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, после выдачи специального разрешения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340, 3341; 2001, № 1, ст. 18; № 23, ст. 2289; № 33, ст. 3413, 3421, 3429; № 49, ст. 4554, 4564; № 53, ст. 5015, 5023; 2002, № 1, ст. 4; № 22, ст. 2026; № 30, ст. 3021, 3027, 3033; № 52, ст. 5132, 5138; 2003, № 1, ст. 2, 5, 6, 8, 11; № 19, ст. 1749; № 21, ст. 1958; № 22, ст. 2066; № 23, ст. 2174; № 24, ст. 2432; № 26, ст. 2567; № 27, ст. 2700; № 28, ст. 2874, 2879, 2886; № 46, ст. 4435, 4443, 4444; № 50, ст. 4849; № 52, ст. 5030, 5038; 2004, № 15, ст. 1342; № 27, ст. 2711, 2713, 2715; № 30, ст. 3083, 3084, 3088; № 31, ст. 3219, 3220, 3222, 3231; № 34, ст. 3517, 3518, 3520, 3522, 3523, 3524, 3525, 3527; № 35, ст. 3607; № 41, ст. 3994; № 45, ст. 4377; № 49, ст. 4840; 2005, № 1, ст. 9, 29, 30, 31, 34, 38; № 21, ст. 1918; № 23, ст. 2201; № 24, ст. 2312; № 25, ст. 2427, 2428, 2429; № 27, ст. 2707, 2710, 2713, 2717; № 30, ст. 3101, 3104, 3112, 3117, 3118; № 30, ст.

3128, 3129, 3130; № 43, ст. 4350; № 50, ст. 5246, 5249; № 52, ст. 5581; № 55, ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12, ст. 16; № 3, ст. 280; № 10, ст. 1065; № 12, ст. 1233; № 23, ст. 2380, 2382; № 27, ст. 2881; № 30, ст. 3295; № 31, ст. 3433, 3436, 3443, 3450, 3452; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4627, 4628, 4629, 4630, 4738; № 47, ст. 4819; № 50, ст. 5279, 5286; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, 7, 20, 31, 39; № 13, ст. 1465; № 21, ст. 2461, 2462, 2463; № 22, ст. 2563, 2564; № 23, ст. 2691; № 31, ст. 3991, 3995, 4013; № 45, ст. 5416, 5417, 5432; № 46, ст. 5553, 5554, 5557; № 49, ст. 6045, 6046, 6071; № 50, ст. 6237, 6245, 6246; 2008, № 18, ст. 1942; № 26, ст. 3022; № 27, ст. 3126; № 30, ст. 3577, 3591, 3598, 3611, 3614; № 30, ст. 3616; № 42, ст. 4697; № 48, ст. 5500, 5503, 5504, 5519; № 49, ст. 5723, 5749; № 52, ст. 6218, 6219, 6227, 6236; 2009, № 1, ст. 13, 19, 21, 22, 31; № 11, ст. 1265; № 18, ст. 2147; № 23, ст. 2772, 2775; № 26, ст. 3123; № 27, ст. 3383; № 29, ст. 3582, 3598, 3602, 3625, 3638, 3639, 3641, 3642; № 30, ст. 3739; № 39, ст. 4534; № 44, ст. 5171; № 45, ст. 5271; № 48, ст. 5711, 5725, 5726, 5731, 5732, 5733, 5734, 5737; № 51, ст. 6153, 6155, № 52, ст. 6444, 6450, 6455; 2010, № 1, ст. 128; 2011, № 11, ст. 1492; № 11, ст. 1494; № 17, ст. 2311, 2318; № 23, ст. 3265; № 24, ст. 3357; № 26, ст. 3652; № 30 (ч. I), ст. 4583, 4587, 4593, 4596, 4606; № 45, ст. 6335; № 47, ст. 6608, 6609, 6610, 6611; № 48, ст. 6729, 6731; № 49 (ч. I), ст. 7014, 7015, 7016, 7017, 7037, 7043; № 49 (ч. V), ст. 7061, 7063; № 50, ст. 7347; 2012, № 14, ст. 1545; № 18, ст. 2128; № 19, ст. 2281; № 24, ст. 3036; № 25, ст. 3268; № 26, ст. 3447; № 27, ст. 3587, 3588; № 29, ст. 3980; № 31, ст. 4319, 4322, 4334; № 41, ст. 5526, 5527; № 49, ст. 6747, 6748, 6749, 6750, 6751; № 50 (ч. V), ст. 6958; № 53 (ч. I), ст. 7584, 7596, 7603, 7604, 7607, 7619; 2013, № 1, ст. 77; № 14, ст. 1647; № 19, ст. 2321);

Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 46, ст. 5553; 2008, № 20, ст. 2251; № 30 (ч. I), ст. 3597; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 49, ст. 5744; 2009, № 29, ст. 3582; № 39, ст. 4532; № 52, ст. 6427; 2010, № 45, ст.

5753; № 51 (ч. III), ст. 6810; 2011, № 7, ст. 901; № 15, ст. 2041; № 17, ст. 2310; № 29, ст. 4284; № 30 (ч. I), ст. 4590, 4591; № 49 (ч. I), ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3447; № 50 (ч. V), ст. 6967; 2013, № 14, ст. 1652);

Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4873; 1999, № 10, ст. 1158; 2002, № 18, ст. 1721; 2003, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 46, ст. 5553; № 49, ст. 6070; 2009, № 1, ст. 21; № 48, ст. 5717; 2010, № 30, ст. 4000; № 31, ст. 4196; 2011, № 17, ст. 2310; № 29, ст. 4283; № 30 (ч. I), ст. 4590; 4596; 2012, № 31, ст. 4320; 2013, № 17, ст. 2032);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822; 2004, № 25, ст. 2484; № 33, ст. 3368; 2005, № 1, ст. 9, 12, 17, 25, 37; № 17, ст. 1480; № 27, ст. 2708; № 30, ст. 3104, 3108; № 42, ст. 4216; 2006, № 1, ст. 9, 10, 17; № 6, ст. 636; № 8, ст. 852; № 23, ст. 2380; № 30, ст. 3296; № 31, ст. 3427, 3452; № 43, ст. 4412; № 49, ст. 5088; № 50, ст. 5279; 2007, № 1, ст. 21; № 10, ст. 1151; № 18, ст. 2117; № 21, ст. 2455; № 25, ст. 2977; № 26, ст. 3074; № 30, ст. 3801; № 43, ст. 5084; № 45, ст. 5430; № 46, ст. 5553, 5556; 2008, № 24, ст. 2790; № 30, ст. 3616; № 48, ст. 5517; № 49, ст. 5744; № 52, ст. 6229, 6236; 2009, № 19, ст. 2280; № 48, ст. 5711, 5733; № 52, ст. 6441; 2010, № 15, ст. 1736; № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4160, 4206; № 40, ст. 4969; № 45, ст. 5751; № 49, ст. 6409, 6411; 2011, № 1, ст. 54; № 13, ст. 1685; № 17, ст. 2310; № 19, ст. 2705; № 29, ст. 4283; № 30, ст. 4572, 4590, 4591, 4594, 4595; № 31, ст. 4703; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7015, 7039, 7070; № 50, ст. 7353, 7359; 2012, № 26, ст. 3444, 3446; № 27, ст. 3587; № 29, ст. 3990; № 31, ст. 4326; № 43, ст. 5786; № 50, ст. 6967; № 53, ст. 7596, 7614; 2013, № 14, ст. 1663; № 19, ст. 2325, 2329, 2331);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873; 3880; № 30 (ч. I), ст. 4587; № 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651);

постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения» (Собрание актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, 1993, № 47, ст. 4531; 1996, № 3, ст. 184; 1998, № 45, ст. 5521; 2000, № 18, ст. 1985; 2001, № 11, ст. 1029; 2002, № 9, ст. 931; № 27, ст. 2693; 2003, № 20, ст. 1899; № 40, ст. 3891; 2005, № 521 (ч. III), ст. 5733; 2006, № 11, ст. 1179; 2008, № 8, ст. 741; № 17, ст. 1882; 2009, № 2, ст. 233; № 5, ст. 610; 2010, № 9, ст. 976; № 20, ст. 2471; 2011, № 42, ст. 5922; 2012, № 1, ст. 154; № 15, ст. 1780; № 30, ст. 4289; № 45, ст. 6505; 2013, № 5, ст. 371, ст. 404; № 24, ст. 2999);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 47, ст. 5673; 2011, № 17, ст. 2415);

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

приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.12.2009, регистрационный № 15860) (Бюллетень

нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2010, № 7);

приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11.10.2012, регистрационный № 25656) (Российская газета, 16.11.2012, № 265);

устав городского округа Похвистнево Самарской области;
настоящий Административный регламент.

С текстами федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации можно ознакомиться на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru). На Официальном интернет-портале правовой информации могут быть размещены (опубликованы) правовые акты Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законы и иные правовые акты Самарской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет в Отдел заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается, в том числе:

наименование Администрации (Отдела), куда обращается заявитель;

наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

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

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

адрес (местонахождение) юридического лица;

фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица;

телефон заявителя;

банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код);

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;

срок перевозки;

количество поездок;

характеристика груза (наименование, габариты, масса, делимость);

сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа));

параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза / с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом;

необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия);
предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

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

Форму заявления можно получить в Отделе, а также на официальном сайте Администрации в сети Интернет и на Портале.

2.6.2. Вместе с заявлением заявитель в целях предоставления муниципальной услуги самостоятельно представляет в Отдел следующие документы:

1) копию документа транспортного средства (паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства), Копия указанного документа заверяется подписью и печатью (при наличии) владельца транспортного средства или нотариально;

2) схему транспортного средства (автопоезда), с изображением размещения груза (при наличии) согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту. На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса;

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

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

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

2.6.3. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и запрашиваются Отделом в этих органах, если заявитель не представил такие документы самостоятельно, являются:

1) документы о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, получаемые с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу Администрации;

2) документ, свидетельствующий об уплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

2.6.4. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента (документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, подаются по желанию заявителя), могут быть поданы в Отдел:

лично получателем муниципальной услуги либо его представителем;

в письменном виде по почте;

посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, или в электронной форме по электронной почте либо с использованием Портала.

Отдел не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (отказа в регистрации заявления).

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (отказа в регистрации заявления) являются:

- 1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
- 2) заявление не содержит сведений, установленных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- 3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (отказа в выдаче специального разрешения).

Отдел принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (отказе в выдаче специального разрешения) в случае, если:

- 1) Отдел не вправе 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 движения крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств;
- 3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;
- 4) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным

средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

5) отсутствует согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

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

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

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

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

8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным и (или) крупногабаритным транспортным средством;

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 Администрацию (Отдел) с использованием факсимильной связи.

Отдел, приняв решение об отказе в выдаче специального разрешения, информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов заявителем лично, по почте, электронной почте или с использованием факсимильной связи информирование заявителя о принятом решении происходит в Отделе (при личном обращении заявителя за информацией о принятом решении по его заявлению), либо соответствующая информация направляется по почтовому адресу заявителя или адресу электронной почты (если заявитель не обратился в Отдел за информацией о принятом решении по его заявлению).

В случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

Отдел в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения (отказе в предоставлении муниципальной услуги) по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, информирует заявителя в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления. В остальных случаях Отдел информирует заявителя (направляет соответствующую информацию обозначенными выше способами) о принятии решения об отказе в выдаче специального разрешения (отказе в предоставлении муниципальной услуги) не позднее следующего дня после принятия указанного решения.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется за плату.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, заявителем оплачивается государственная пошлина в размере, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации (далее - государственная пошлина).

Владельцами транспортных средств подлежит возмещению вред, причиняемый автомобильным дорогам тяжеловесными транспортными средствами.

Возмещение вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, и определение размера такого вреда осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации».

Осуществление расчета, определение размера вреда, начисление и взимание платы в счет возмещения вреда организуется Отделом в отношении участков автомобильных дорог местного значения, по которым проходит маршрут движения транспортного средства.

Расчет платы в счет возмещения вреда осуществляется на безвозмездной основе.

Внесение платы в счет возмещения вреда осуществляется при оформлении специального разрешения.

Размер платы в счет возмещения вреда, рассчитанной применительно к каждому участку автомобильной дороги, по которому проходит маршрут конкретного транспортного средства, доводится Отделом до сведения владельца транспортного средства.

В случаях, если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, 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, лица, в интересах которых осуществляются данные перевозки, возмещают владельцам таких автомобильных дорог, сооружений и инженерных коммуникаций расходы на осуществление указанной оценки и принятие указанных мер до получения специального разрешения.

Отдел не вправе требовать от заявителя дополнительной платы за подготовку, оформление, выдачу специального разрешения и (или) совершение иных связанных с выдачей указанного разрешения действий, помимо:

государственной пошлины,

возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесными транспортными средствами,

возмещения расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог и принятие специальных мер по укреплению или по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Взимание платы за согласование маршрутов тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств не допускается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает – 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов не превышает 30 минут.

2.12 Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Входы в здания (строения), в которых расположена Администрация, должны обеспечивать свободный доступ заявителей в помещение.

Входы в помещения Администрации оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание Администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование с использованием укрупненного шрифта и

плоско-точечного шрифта Брайля.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги.

2.12.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Помещения Отдела должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», введенным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118.

Помещения Отдела, предназначенные для приема граждан, оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.12.3. Площадь мест ожидания зависит от количества граждан,

ежедневно обращающихся в Отдел для получения муниципальной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Отдела.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактического количества заявителей и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

2.12.4. Места информирования (в том числе в электронном виде), предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, а также для заполнения документов оборудуются:

информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

стульями и столами для возможности оформления документов;

канцелярскими принадлежностями.

В местах информирования (в том числе в электронном виде), предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами, для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2.12.5. Каждое рабочее место должностного лица Отдела оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.13. Показателями доступности и качества предоставления

муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью предоставления муниципальной услуги (по результатам опроса заявителей);

доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, рассмотренных в установленные сроки, от общего количества заявлений, рассмотренных за календарный год;

доля жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, признанных обоснованными от общего количества жалоб, рассмотренных за календарный год;

количество удовлетворенных судами заявлений по обжалованию решений (действий, бездействия) Отдела или должностного лица Отдела, муниципального служащего, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, за календарный год;

снижение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.14. Соответствие исполнения условий настоящего Административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения Административного регламента.

Анализ практики применения Административного регламента проводится должностными лицами Отдела один раз в год.

Результаты анализа практики применения Административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте Администрации, а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в настоящий Административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре

(далее – МФЦ) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Организация предоставления муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ в режиме «одного окна» в рамках заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

Для получения муниципальной услуги заявитель может представить заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала.

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

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с владельцами автомобильных дорог, а в установленных случаях – и с органами управления Госавтоинспекции;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (о выдаче или отказе в выдаче специального разрешения).

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Отделе.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и прилагаемыми к нему документами согласно пунктам 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента в Отдел (документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, подаются по желанию заявителя).

3.2.2. Выполнение административной процедуры осуществляет специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов.

3.2.3. Специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность и правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе удостоверяется, что:

заявление составлено по установленной Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту форме и в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями (при наличии), имеют подписи уполномоченных на их подписание лиц;

к заявлению приложены документы, соответствующие требованиям пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента;

заявление и документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.2.4. В случае обнаружения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (отказа в регистрации заявления), предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, во время личного обращения заявителя специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов:

устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах;

возвращает представленные документы заявителю, а также подписывает и предоставляет заявителю документ с указанием основания возврата заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренного настоящим Административным регламентом.

Максимальный срок выполнения действий составляет 15 минут. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1. Административного регламента, приложенные к заявлению и представленные в электронной форме с использованием Портала, являются основанием для начала предоставления муниципальной услуги.

В данном случае для получения результатов муниципальной услуги заявитель (физическое лицо, индивидуальный предприниматель) должен предъявить оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента.

В случае направления в электронной форме заявления без приложения документов, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента, должны быть представлены заявителем в Отдел на личном приеме в течение 5 дней с момента направления заявления. До предоставления заявителем указанных документов рассмотрение ходатайства о предоставлении муниципальной услуги приостанавливается.

3.2.5. В случае обнаружения оснований для отказа в приеме документов (отказа в регистрации заявления), предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов:

устно, либо посредством телефонной связи, либо по почте, либо в электронном виде через электронную почту или через личный кабинет заявителя на Портале уведомляет заявителя о наличии препятствий для

приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах;

вручает (возвращает) с согласия заявителя либо направляет представленные заявителем заявление и документы вместе с подписанным документом, предусматривающим основание отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

Направление предусмотренных предыдущим абзацем заявления и документов заявителю осуществляется:

по почте в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов по почте в Администрацию (Отдел), с использованием факсимильной связи, а также в случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Отдел при отсутствии согласия заявителя получить соответствующие документы в Отделе лично;

по электронной почте в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов по электронной почте;

по электронной почте через личный кабинет заявителя в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Портал.

Действия, предусмотренные настоящим пунктом, должны быть выполнены в срок не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления и документов в Отдел по почте, с использованием факсимильной связи, по электронной почте, через Портал.

3.2.6. В случае обнаружения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (отказа в регистрации заявления), предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, во время личного обращения заявителя, а также в случае поступления документов по почте, с использованием

факсимильной связи, по электронной почте, через Портал специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет:

при необходимости копирование оригинала документа, делает на копии отметку о ее соответствии оригиналу, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет соответствующий штамп (при его наличии);

регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации заявлений по форме в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту (далее – Журнал регистрации заявлений).

Максимальный срок выполнения обозначенных действий составляет 10 минут при личном обращении заявителя и 30 минут в случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов по почте, с использованием факсимильной связи, по электронной почте, или через Портал.

В случае подачи заявления и приложенных к нему документов по почте или с использованием факсимильной связи информирование заявителя о дате поступления заявления и его регистрационном номере происходит при обращении заявителя в Отдел.

В случае поступления заявления и приложенных к нему документов по электронной почте информирование заявителя о дате поступления заявления и его регистрационном номере происходит по адресу исходящей электронной почты заявителя в день регистрации заявления.

В случае подачи заявления и приложенных к нему документов с использованием Портала информирование заявителя о дате поступления заявления и его регистрационном номере происходит через личный кабинет заявителя на Портале в день регистрации заявления.

3.2.7. Возвращение представленных документов заявителю, выдача или направление уведомления об отказе в приеме документов в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (отказа в регистрации заявления),

либо выявление отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (отказа в регистрации заявления), предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, являются результатом административной процедуры, обозначенной в пунктах 3.2.3 – 3.2.6 настоящего Административного регламента.

3.2.8. Критерием принятия решения, принимаемого при выполнении административной процедуры, обозначенной в пунктах 3.2.3 – 3.2.6 настоящего Административного регламента, является наличие или отсутствие предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (отказа в регистрации заявления).

3.2.9. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры, обозначенной в пунктах 3.2.3 – 3.2.6 настоящего Административного регламента административной процедуры являются регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в Журнале регистрации заявлений, уведомление заявителя об отказе в приеме документов (отказе в регистрации заявления).

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и отсутствие предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (отказа в регистрации заявления).

3.3.2. Предоставляемые в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, а также документы, представляемые в порядке межведомственного информационного

взаимодействия, передаются на рассмотрение начальнику Отдела в течение одного рабочего дня.

3.3.3. При рассмотрении представленных документов должностное лицо Отдела в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет административные действия по проверке:

1) наличия полномочий Отдела на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

2) сведений, предоставленных в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств;

3) информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

4) соблюдения требований о перевозке делимого груза.

В случае если один или более из предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента документов не были представлены заявителем самостоятельно, должностным лицом Отдела формируются и направляются в соответствии с пунктом 3.3.4 настоящего Административного регламента запросы в соответствующие органы власти. Максимальный срок выполнения данного действия составляет не более 3 рабочих дней.

3.3.4. В случае если заявителем при обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги не было представлено свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица, должностным лицом Отдела готовится и направляется в УФНС запрос о предоставлении информации о государственной

регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица – получателя муниципальной услуги.

В случае если заявителем при обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги не был представлен документ, свидетельствующий об уплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения, должностным лицом Отдела выясняется, была ли оплачена государственная пошлина заявителем (получателем муниципальной услуги), в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В случае невозможности получения соответствующей информации в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах должностным лицом Отдела готовится и направляется в УФК запрос о предоставлении информации о факте уплаты заявителем (получателем муниципальной услуги) государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

Ответы на запросы Администрации (Отдела) направляются в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

Направление всех запросов и получение ответов на эти запросы осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, по иным электронным каналам или по факсу. В исключительных случаях, в том числе в случае невозможности получения документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или курьером (под расписку о получении).

Неполучение или несвоевременное получение документов (информации), запрошенных в соответствии с настоящим пунктом, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. В случае если при рассмотрении поданного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, а также документов и информации, предоставленными государственными органами (в случае представления ими ответов на запросы о предоставлении документов или информации), было выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (отказа в выдаче специального разрешения), предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела переходит к подготовке уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги Отделом (отказе в выдаче специального разрешения). В случае отсутствия указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (отказа в выдаче специального разрешения), должностное лицо Отдела готовит и направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее также – заявка на согласование маршрута).

Максимальный срок подготовки должностным лицом Отдела уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги Отделом (отказе в выдаче специального разрешения) составляет 1 рабочий день.

Подготовка и направление заявки на согласование маршрута производится должностным лицом Отдела в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.6. Результатом административной процедуры, описанной в пунктах 3.3.3 – 3.3.5 настоящего Административного регламента, является подготовленный проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (отказе в выдаче специального разрешения) или подготовка и направление заявки на согласование маршрута.

3.3.7. Критерием принятия решения о направлении запросов в перечисленные в абзацах первом, втором пункта 3.3.4 настоящего Административного регламента государственные органы является

представление или непредставление заявителем соответствующих документов (информации).

Критерием принятия решения о подготовке проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (отказе в выдаче специального разрешения) или подготовке и направлении заявки на согласование маршрута является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.8. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры, обозначенной в пунктах 3.3.3 – 3.3.5 настоящего Административного регламента, являются проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (отказе в выдаче специального разрешения) или заявка на согласование маршрута.

3.4. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, с владельцами автомобильных дорог, а в установленных случаях – и с органами управления Госавтоинспекции.

3.4.1. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, осуществляется с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут (далее – владельцы автомобильных дорог).

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, осуществляется Отделом с владельцами автомобильных дорог и органами управления Госавтоинспекции.

Согласование с органами управления Госавтоинспекции проводится также в случаях, если для движения тяжеловесного транспортного средства, 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.

3.4.2. Должностное лицо Отдела в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

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

3) направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута, 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).

3.4.3. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, проводится владельцами автомобильных дорог в течение четырех рабочих дней с даты поступления от Отдела заявки на согласование маршрута.

При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, владельцами автомобильных дорог определяется возможность осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, 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.

3.4.4. Согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления лицом, осуществляющим согласование, документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронно-цифровой подписи или ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронно-цифровой подписи.

При согласовании маршрута тяжеловесного транспортного средства, владельцем автомобильной дороги в адрес Отдела направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

3.4.5. После согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, должностное лицо Отдела в течение одного рабочего дня оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных пунктом 3.4.1 настоящего Административного регламента, направляет в адрес органа управления Госавтоинспекции по месту расположения Администрации заявку на согласование маршрута

тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, которая состоит из:

оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента;

копий согласований маршрута транспортного средства.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, проводится органом управления Госавтоинспекции в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявки, полученной от Отдела.

3.4.6. При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, орган управления Госавтоинспекции делает записи в специальном разрешении о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дату согласования, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции, и направляет такой бланк специального разрешения в Отдел.

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

Владельцы пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в течение двух рабочих дней со дня регистрации ими заявки направляют владельцу автомобильной дороги и Отделу

информацию о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения.

Отдел в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя устно (при личном обращении заявителя в Отдел) или посредством телефонной связи либо через электронную почту. При подаче заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

При получении согласия от заявителя Отдел не позднее следующего рабочего дня направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

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

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

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

скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

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

3.4.9. В случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую

грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту тяжеловесного транспортного средства, владельцы автомобильных дорог в течение двух рабочих дней с даты регистрации ими заявки, полученной от Отдела, направляют в Отдел информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

3.4.10. Отдел в течение одного рабочего дня 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 устно (при личном обращении заявителя в Отдел) или посредством телефонной связи либо через электронную почту. При подаче заявления с использованием Портала информирование заявителя происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

3.4.11. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в Отдел согласие на проведение или отказ в проведении 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 Отдел принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (отказе в оформлении специального разрешения), о чем сообщает заявителю.

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

По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных

мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

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

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

Отдел в течение одного рабочего дня со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя устно (при личном обращении заявителя в Отдел) или посредством телефонной связи либо через электронную почту. При подаче заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

3.4.14. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в Отдел согласие на проведение или отказ в проведении укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков Отдел принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (отказе в оформлении специального разрешения), о чем сообщает заявителю.

3.4.15. Сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объема выполняемых работ владельцами автомобильных дорог и пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Заявитель возмещает владельцам автомобильных дорог расходы на укрепления автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данные работы.

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

3.4.17. В случае, если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по указанному в заявлении маршруту, владельцы автомобильных дорог направляют в Отдел мотивированный отказ в согласовании заявки.

3.4.18. Отдел при получении всех необходимых согласований доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным и (или) крупногабаритным транспортным средством устно (при личном обращении заявителя в Отдел) или посредством телефонной связи либо через электронную почту. При подаче заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

3.5. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (о выдаче или отказе в выдаче специального разрешения).

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект уведомления об отказе в предоставлении

муниципальной услуги (отказе в выдаче специального разрешения) или подготовленное и согласованное специальное разрешение.

3.5.2. Начальником Отдела осуществляются следующие административные действия:

подписания уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (отказе в выдаче специального разрешения);

подписания подготовленного специального разрешения в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

обеспечение регистрации и вручения или направления в адрес заявителя документов в соответствии с пунктом 3.5.4 настоящего Административного регламента.

Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более десяти) транспортного средства по определенному маршруту с аналогичным грузом, имеющим одинаковую характеристику (наименование, габариты, масса). Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

Специальное разрешение оформляется на русском языке машинописным текстом (оформление наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков возможно буквами латинского алфавита). Вносить исправления в специальное разрешение не допускается, за исключением пункта «Особые условия движения». Изменения в указанный пункт могут быть внесены должностным лицом соответствующего органа управления Госавтоинспекции и заверены подписью и печатью органа управления Госавтоинспекции.

Специальное разрешение оформляется на бланках специальных разрешений, относящихся к защищенной полиграфической продукции уровня «В» согласно требованиям, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 № 14н «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г.

№ 817» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.03.2003, регистрационный № 4271), с изменениями, внесенными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.07.2005 № 90н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02.08.2005, регистрационный № 6860)

3.5.3. Максимальный срок согласования или подписания документов, предусмотренных абзацами вторым и третьим предыдущего пункта, составляет два часа.

3.5.4. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (отказе в выдаче специального разрешения) должно содержать указание на основание отказа, предусмотренное пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

В случае если были выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (отказа в выдаче специального разрешения) должностное лицо Отдела вручает (возвращает) с согласия заявителя либо направляет представленные заявителем документы, приложенные к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, и подписанное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (отказе в выдаче специального разрешения).

Направление предусмотренных предыдущим абзацем и документов заявителю осуществляется:

по почте в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов по почте в Администрацию (Отдел), с использованием факсимильной связи, а также в случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Отдел при отсутствии согласия заявителя получить соответствующие документы в Отделе лично;

по электронной почте в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов по электронной почте;

по электронной почте через личный кабинет заявителя в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Портал.

Максимальный срок выполнения указанных действий составляет 1 рабочий день со дня подписания уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (отказе в выдаче специального разрешения).

3.5.5. Выдача специального разрешения осуществляется Отделом только после представления заявителем:

копий платежных документов, подтверждающих оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства;

заверенных копий документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, в случае подачи заявления в адрес Отдела посредством факсимильной связи.

Подписанное начальником Отдела специальное разрешение выдается заявителю лично или его уполномоченному представителю лично под роспись с регистрацией в журнале выдачи специальных разрешений.

Должностное лицо Отдела устно (при личном обращении заявителя в Отдел), либо посредством телефонной связи, либо в электронном виде через электронную почту, либо через личный кабинет заявителя на Портале, а в случае невозможности уведомления указанными способами – посредством направления почтового извещения, уведомляет заявителя об оформлении специального разрешения. Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Выдача указанных в предыдущем абзаце документов получателю муниципальной услуги осуществляется при предъявлении документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) личность получателя муниципальной услуги. В случае обращения за получением документов

уполномоченного представителя получателя муниципальной услуги представляются: документ, удостоверяющий личность представителя, а также доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя.

Максимальный срок выдачи специального разрешения не может превышать 20 минут с момента обращения лица в Отдел.

Один экземпляр специального разрешения является архивным и хранится в архиве Администрации.

3.5.6. Критерием принятия решения в ходе выполнения административной процедуры, обозначенной в пунктах 3.5.2 – 3.5.5 настоящего Административного регламента, является наличие или отсутствие выявленных в ходе согласования и подписания документов, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 3.5.2 настоящего Административного регламента, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.5.7. Результатом административной процедуры, обозначенной в пунктах 3.5.2 – 3.5.5 настоящего Административного регламента, является выдача документов получателю муниципальной услуги или его уполномоченному представителю.

3.5.8. Способом фиксации результата административной процедуры являются выдаваемые заявителю документы, запись в журнале выданных специальных разрешений.

Отдел ведет журнал выданных специальных разрешений, в котором указываются:

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

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

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

5) подпись лица, получившего специальное разрешение.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и исполнением ответственными должностными лицами Отдела положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе Главой городского округа.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой городского округа.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Отдела.

4.4. Периодичность проведения плановых проверок выполнения Отделом положений настоящего Административного регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, определяются планом работы Администрации на текущий год.

4.5. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается Главой городского округа.

4.6. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или на основании обращения заявителя.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.7. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются, уполномоченными должностными лицами на основании распоряжения Главы городского округа.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных должностных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.8. Должностные лица Отдела при проведении проверки предоставляют затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

4.9. Административную ответственность, предусмотренную законодательством за несоблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, несут должностные лица Отдела участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

4.10. Заявители и иные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и

последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом, проводимых на Портале, на официальном сайте Администрации.

Заявители, направившие заявления о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Портал. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее трех рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, а также должностных лиц Отдела, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, Отдела, а также должностных лиц Отдела, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель в случае обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, Отдела, а также должностных лиц, муниципальных служащих имеет право обратиться к Главе городского округа (начальнику Отдела) с жалобой лично (устно) в соответствии с графиком приема или направить жалобу в письменной форме, в том числе на бумажном носителе либо в электронной форме.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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 Самарской области, муниципальными правовыми актами;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию (Отдел) жалобы от заявителя.

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

5.7. Жалоба заявителя может быть адресована:

Главе городского округа Похвистнево Самарской области;

Начальнику Отдела, предоставляющего муниципальную услугу.

5.8. Ответ на устную жалобу, поступившую на личном приеме Главы городского округа (начальника Отдела) дается устно (с согласия заявителя) в ходе личного приема (если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной

проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Жалоба, поступившая в Отдел, подлежит рассмотрению начальником Отдела, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Отдел, принимает одно из следующих решений:

- решение об удовлетворении жалобы заявителя, о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения Отдела, должностного лица Отдела, муниципального служащего, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Отделом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Самарской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- решение об отказе в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или

преступления должностное лицо, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на движение по
автомобильным дорогам тяжеловесного
и (или) крупногабаритного
транспортного средства»

Образец

Реквизиты заявителя
(наименование, адрес (местонахождение)
- для юридических лиц, Ф.И.О., адрес
места жительства - для индивидуальных
предпринимателей и физических лиц)
Исх. от _____ № _____
поступило в _____
дата _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение разрешения на движение
по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или)
крупногабаритного транспортного средства

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства <*>			
Маршрут движения			
Вид перевозки (международная, межрегиональная, 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)	(фамилия)	

* Для российских владельцев транспортных средств.

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

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на движение по
автомобильным дорогам тяжеловесного
и (или) крупногабаритного
транспортного средства»

СХЕМА
ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА (АВТОПОЕЗДА)

Вид сбоку:

Рисунок

Вид сзади:

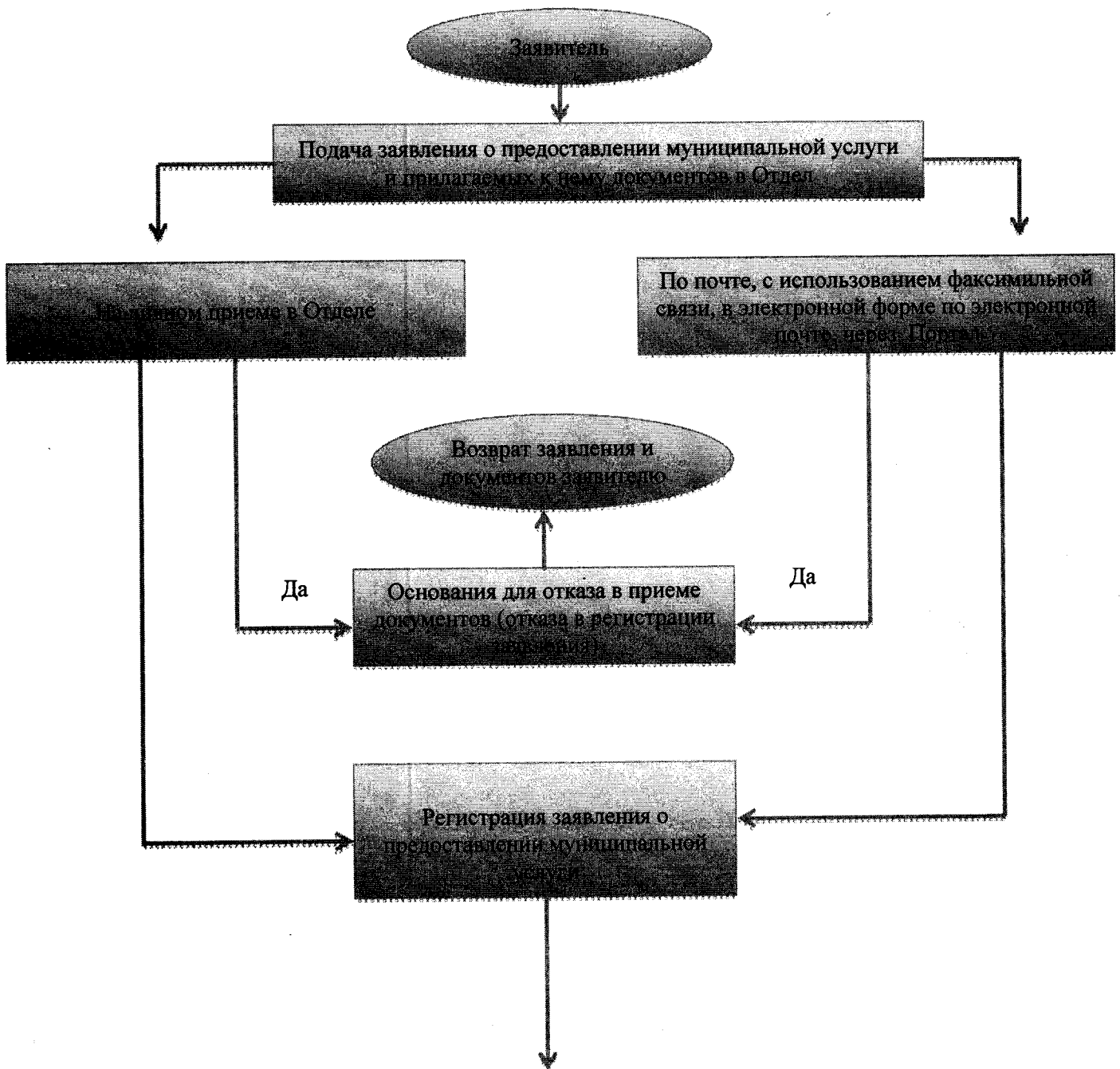
Рисунок

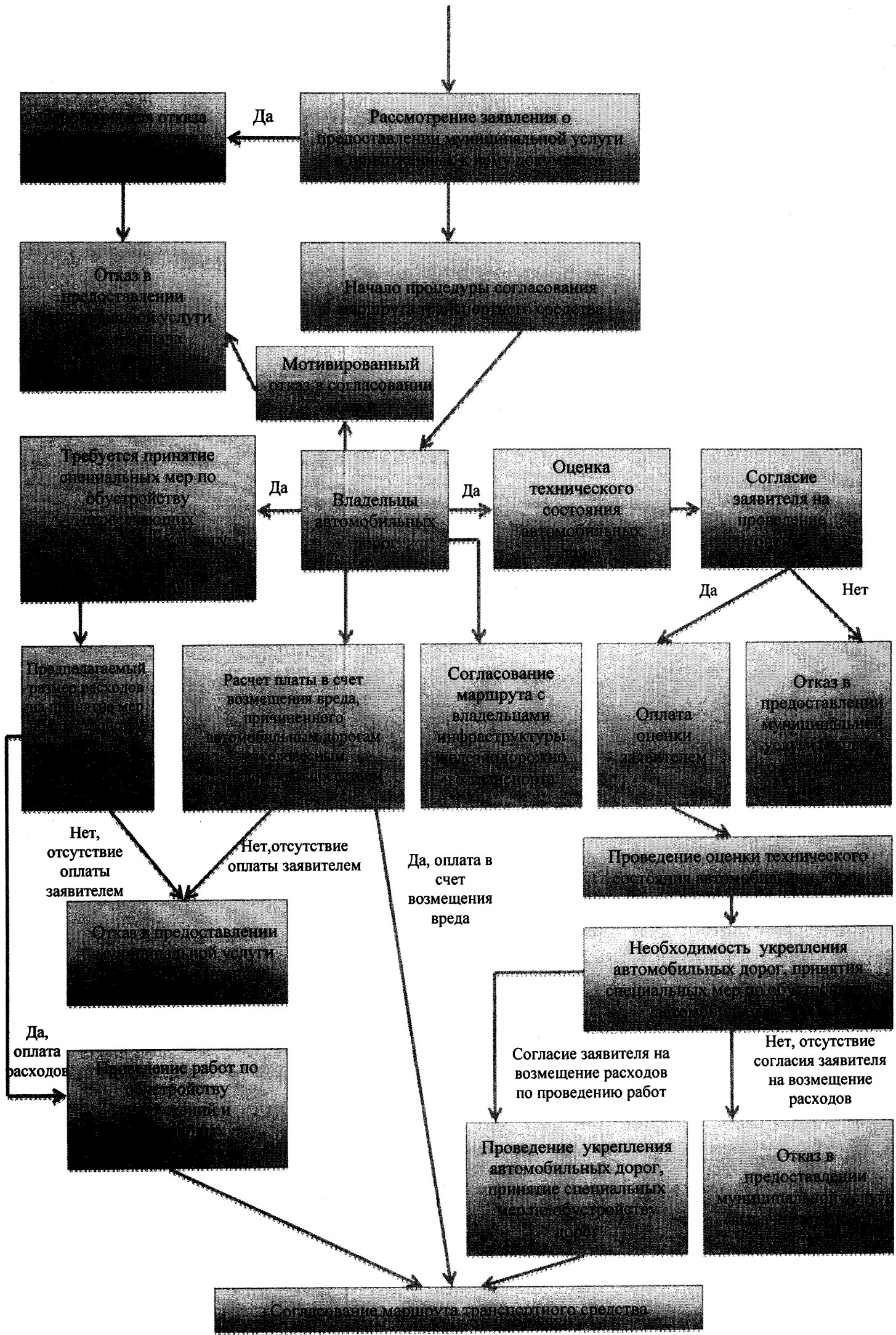
(должность, фамилия заявителя)

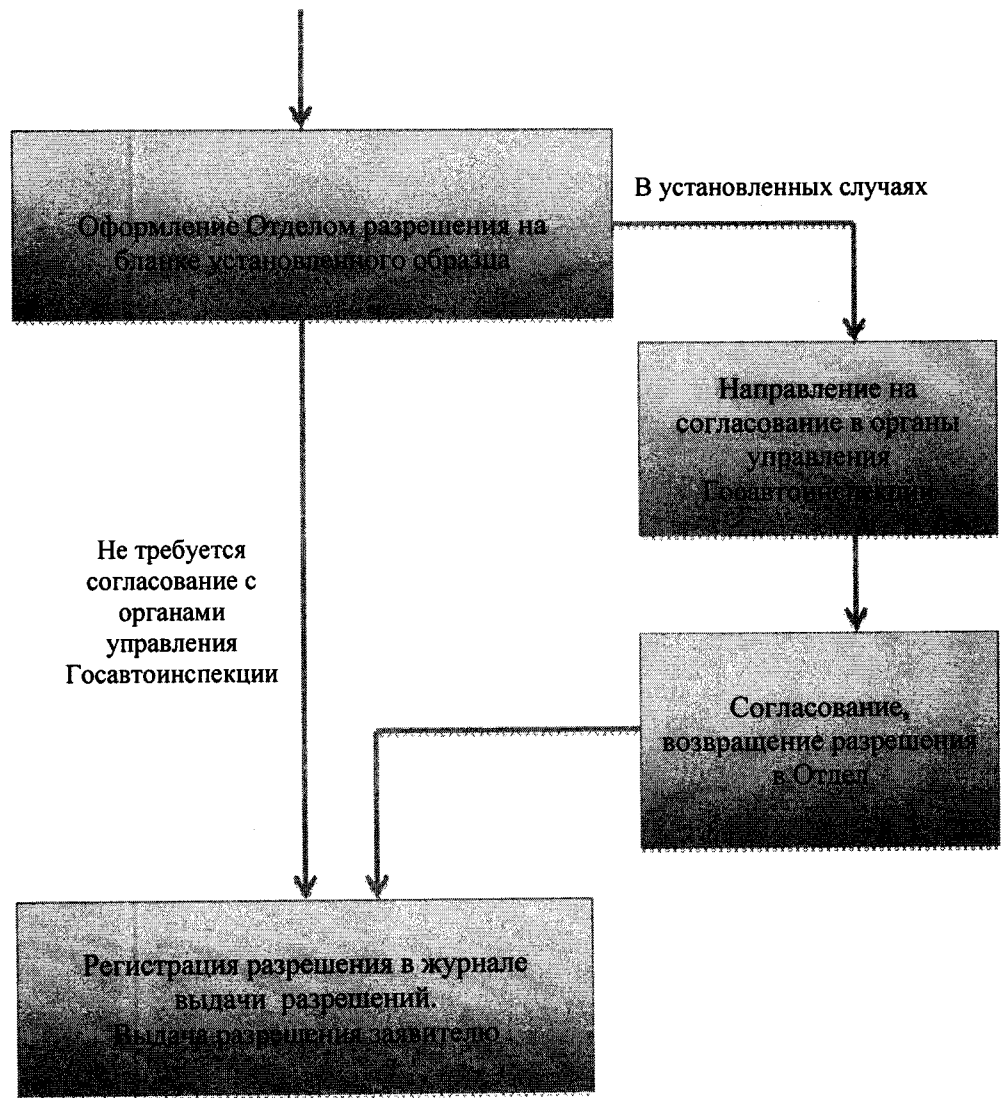
(подпись заявителя)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на движение по
автомобильным дорогам тяжеловесного
и (или) крупногабаритного
транспортного средства»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ







Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на движение по
автомобильным дорогам тяжеловесного и
(или) крупногабаритного транспортного
средства»

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
ЗАЯВЛЕНИЙ НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЯ
НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И
(ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА**

№ п/п	Получатель муниципальной услуги: полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица; телефон, место нахождения или место жительства	Заявитель: фамилия, имя, отчество получателя муниципальной услуги, уполномоченного представителя получателя муниципальной услуги или единоличного исполнительного органа юридического лица – получателя муниципальной услуги	Документ, подтверж- дающий полномочия представите- ля получате- ля муници- пальной услуги	Дата регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги	Подпись должност- ного лица	Подпись заявителя

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на движение по
автомобильным дорогам тяжеловесного
и (или) крупногабаритного
транспортного средства»

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
ВЫДАННЫХ РАЗРЕШЕНИЙ
НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ТЯЖЕЛОВЕСНОГО
И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА**

№ п/п	Номер специального разрешения	Дата выдачи и срок действия специального разрешения	Маршрут движения транспортного средства	Сведения о владельце транспортного средства: наименование, организационно- правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя и физических лиц)	Подпись лица, получившего специальное разрешение