

Постановление администрации города Кото夫ска Тамбовской области от 5 июня 2017 г. N 862 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа - город Кото夫ск Тамбовской области"

**Постановление администрации города Кото夫ска Тамбовской области
от 5 июня 2017 г. N 862**

"Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа - город Кото夫ск Тамбовской области"

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) администрации города от 12.11.2010 N 1909 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", администрация города постановляет:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа - город Кото夫ск Тамбовской области" согласно [приложению](#).

2. Отделу организационной и кадровой работы администрации города (Мовчан) направить настоящее постановление для размещения на сайте www.top68.ru в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель
главы администрации города

Л.В. Хлусова

Приложение
Утвержден
постановлением
администрации города
от 05.06.2017 N 862

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по
автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки
тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или
частично по дорогам местного значения в границах городского округа - город Котовск
Тамбовской области"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа - город Котовск Тамбовской области"(далее - административный регламент) разработан в целях повышения результатов и качества доступности исполнения муниципальной услуги, направленной на провоз тяжеловесных и крупногабаритных грузов на территории городского округа - город Котовск Тамбовской области (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей муниципальной услуги.

Заявителями муниципальной услуги являются: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, или их уполномоченные представители, руководители, или уполномоченные представители юридического лица, индивидуального предпринимателя.

От имени заявителей обращаться за предоставлением муниципальной услуги имеют право официальные представители физических и юридических лиц (далее уполномоченные представители). При этом представитель физического лица должен иметь нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, представитель юридического лица - доверенность на право представлять интересы юридического лица с точным указанием полномочий.

1.3. Информация о местах нахождения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и графике работы структурных подразделений администрации города и иных организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Кото夫ска Тамбовской области (далее - администрация города) в лице ее структурного подразделения - отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства администрации города Кото夫ска Тамбовской области (далее - Отдел).

Место нахождения Отдела: 393190, город Кото夫ск, Тамбовская область, улица Свободы, дом 8.

адрес официального сайта администрации города: <http://kotovsk.tmbreg.ru>:

адрес электронной почты администрации города: post@g41.tambov.gov.ru

Телефоны для справок:

8 (47541) 4-38-40 - телефон (факс) приёмной администрации города;

8 (47541) 4-16-05 - телефоны специалистов Отдела.

График работы Отдела: с понедельника по пятницу включительно с 8.30 до 17.30, обед с 12.30 до 13.30.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

График приема заявителей: вторник и четверг с 9.00 до 17.00, обед с 12.30 до 13.30.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

1.4.2. Индивидуальное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

путем непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

путем взаимодействия должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, с заявителями по почте, электронной почте.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Отдела, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Обращения заявителя рассматриваются должностными лицами с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В обращении в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (наименование юридического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

1.4.3. Публичное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения информации:

на официальном сайте администрации города Кото夫ска Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://kotovsk.tmbreg.ru>;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru> (далее - федеральный портал);

на портале государственных услуг Тамбовской области <http://pgu.tambov.gov.ru> (далее - региональный портал);

в средствах массовой информации (СМИ);

на информационных стендах, расположенных в здании администрации города по адресу: Тамбовская область, город Кото夫ск, улица Свободы, дом 8.

1.4.4. На **официальном сайте** администрации города и на информационном стенде в здании администрации города размещаются:

текст Административного регламента (полная версия - на **официальном сайте** администрации города, извлечения из Административного регламента - на информационном стенде в здании администрации города);

блок-схема, определенная в **приложении N 1** к Административному регламенту;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

форма заявления на предоставление муниципальной услуги "Выдача специального

разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа - город Котовск Тамбовской области", определенная в [приложении N 2](#) к Административному регламенту;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Консультации по предоставлению муниципальной услуги предоставляются в порядке установленном [подпунктом 1.4.2.](#) Административного регламента.

1.5.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);

о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;

о правилах и основаниях отказа на предоставление муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа - город Котовск Тамбовской области";

о ходе предоставления муниципальной услуги, если документы были приняты администрацией города для предоставления муниципальной услуги.

1.5.3. Основными требованиями при консультировании являются:

актуальность;

своевременность;

четкость в изложении материала;

полнота консультирования;

наглядность форм подачи материала;

удобство и доступность.

1.5.4. Должностные лица Отдела, ответственные за предоставление муниципальной услуги, осуществляют прием заявителей в соответствии с графиком приема указанным в [подпункте 1.3.1.](#) Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги при личном обращении или по телефону должностное лицо Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует заявителей по вопросам, указанным в [пункте 1.5.2.](#) Административного регламента.

1.6. Порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги.

Заявитель должен обратиться за предоставлением муниципальной услуги в Отдел лично или через уполномоченное на то лицо.

2. Организация разработки, согласования и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

2.1 Наименование муниципальной услуги - "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа - город Котовск Тамбовской области".

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Кото夫ска

Тамбовской области в лице ее структурного подразделения отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства (далее - Отдел).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа - город Котовск Тамбовской области;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 11 рабочих дней с даты регистрации заявления в администрации города и в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления в случае, необходимости согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - Госавтоинспекция).

В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, федеральной государственной информационной системы "[Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг" (далее - Портал) и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия, срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

[Налогового кодекса](#) Российской Федерации от 31.07.1998 N 146-ФЗ;

[Федерального закона](#) от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

[Федерального закона](#) от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

[Федерального закона](#) от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

[Федерального закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[Приказ](#) Минтранса Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов";

[Постановления](#) Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 N 1090 "О правилах дорожного движения";

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

[Постановления](#) Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 N 272 "Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным транспортом";

[Устава](#) города Котовска Тамбовской области, утверждённого [решением](#) шестьдесят девятой сессии Котовского городского совета народных депутатов пятого созыва от 26.06.2014 N 804;

[Постановления](#) администрации города Котовска Тамбовской области от 12.11.2010 N 1909 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления

муниципальных услуг";

распоряжения администрации города от 30.09.2009 N 86-р "Об утверждении Положения об отделе жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства администрации города.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они могут подлежать представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа - город Котовск Тамбовской области";

заявление о предоставлении муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа - город Котовск Тамбовской области", оформленное согласно [приложению N 2](#) к Административному регламенту. 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);

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

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

схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения груза согласно [приложению N 3](#) к 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);

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

в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению прилагается документ (копия), подтверждающий полномочия представителя владельца

транспортного средства.

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

2.6.2. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги, предоставляемого в порядке межведомственного взаимодействия:

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

2.6.3. От заявителя запрещается требовать:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) ФЗ N 210 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) ФЗ N 210 перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

Образец заявления для получения муниципальной услуги ([приложение N 2](#) к Административному регламенту) можно получить у должностного лица, на [официальном сайте](#) администрации города, на портале государственных услуг Тамбовской области <http://pgu.tambov.gov.ru> (далее - региональный портал), на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru> (далее - федеральный портал).

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставлением муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных [электронной подписью](#) в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [ФЗ N 210](#).

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой [электронной подписью](#) и поданные заявителем с соблюдением требований [части 2 статьи 21.1](#) ФЗ N 210 и [части 1 статьи 21.2](#) ФЗ N 210, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанными собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением муниципальной услуги в электронном виде.

2.6.4. Копии всех прилагаемых к заявлению документов, за исключением копий документов, верность которых засвидетельствована в нотариальном порядке, предоставляются с подлинниками, которые после проведения сверки возвращаются заявителю.

2.6.5. Документы, являющиеся основанием для получения муниципальной услуги,

представляются в Отдел посредством личного обращения заявителя, либо направления заверенных копий документов по почте заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении), либо в электронном виде.

Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе.

Датой обращения и предоставления документов является день регистрации документов в администрации города.

В случае подачи документов в электронном виде должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подтверждает факт их получения ответным сообщением в электронном виде с указанием даты и регистрационного номера.

2.6.6. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за муниципальной услугой заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

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

Отказ в приеме документов не допускается, за исключением:

Заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание заявления;

Заявление не содержит сведений и приложенных к нему документов, указанных в [подпункте 2.6.1.](#) настоящего Регламента;

2.8. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

нарушение владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования;

письменное заявление заявителя или уполномоченного представителя заявителя о приостановлении муниципальной услуги с указанием причин и срока приостановления.

Администрация города приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа и направляет заявителю уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги, которое содержит информацию о причинах приостановления.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующему основанию:

2.9.1.1. специальные разрешения по заявленному маршруту администрация города не вправе выдавать;

2.9.1.2. сведения, представленные в заявлении и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2.9.1.3. не соблюдены установленные требования к перевозке данного груза;

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

2.9.1.5. отсутствует согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги в установленных законодательством случаях;

принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке

технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

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

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

2.9.1.7. 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;

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

2.9.1.9. заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

2.9.1.10. отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направлялись в администрацию города с использованием факсимильной связи.

2.9.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно в виде уведомления по форме согласно [приложению N 4](#) к Административному регламенту с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

ГАРАНТ:

Нумерация приводится в соответствии с источником

2.9.1. Перевозимый груз не соответствует требованиям, установленными правовыми актами Российской Федерации, в том числе требованиям безопасности движения транспортных средств и/или перевозка такого груза не представляется возможным с учётом интенсивного движения, технического состояния автомобильных дорог.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги заявителям осуществляется на безвозмездной основе;

За выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, заявители в порядке установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах уплачивают государственную пошлину в размере 1000 рублей:

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

ГАРАНТ:

Нумерация приводится в соответствии с источником

2.13.1. Требования к присутственным местам.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

В период с октября по май в местах ожидания размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.13.2. Требования к местам для информирования:

места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами (стойками для письма), канцелярскими принадлежностями (ручками и бумагой) для возможности оформления документов.

2.13.3. Требования к местам для ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием документов.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (сиджками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.13.4. Требования к местам приема заявителей.

Место для приема заявителей муниципальной услуги должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и размещения документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги (за контролируемый период):

количество отказов в предоставлении муниципальной услуги - до 1%;

количество услуг оказанных за отчетный период - по факту;

количество услуг оказанных в установленные сроки - 100%;

нарушение сроков оказания услуг - 0;

количество обжалований решений и действий (бездействий) - 0.

3. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

Административная процедура состоит из административных действий, связанных с порядком приема документов предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа - город Кото夫ск Тамбовской области"(приложение N 2 к Административному регламенту), рассмотрения таких документов и предоставления информации заявителю (направление уведомления об отказе в выдаче информации заявителю).

3.1. Порядок предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Заявитель или его уполномоченный представитель подает документы, указанные в подпункте 2.6.1 Административного регламента, в администрацию города.

3.1.2. Должностное лицо (далее - исполнитель), ответственное за прием заявлений, обязано проверить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и принять решение о регистрации заявления либо об отказе в его регистрации в течение одного

рабочего дня с даты их поступления.

Все представленные документы не должны иметь исправлений.

В случае принятия решения о регистрации заявления должностное лицо, ответственное за прием заявлений, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

3.2. Рассмотрение обращения, заявителя.

3.2.1. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует поступившие документы путем внесения записи в журнал учета запросов учреждений и заявлений граждан. Записи должны содержать входящий номер, дату приема заявления, данные заявителя. На экземпляре заявления заявителю делается отметка о дате приема его заявления в администрации города, их количестве и наименовании.

В случае подачи документов в электронном виде должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подтверждает факт их получения ответным сообщением в электронном виде с указанием даты и регистрационного номера.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.2.2. Фамилия, имя и отчество исполнителя, его место работы и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению, по указанному в заявлении телефону, адресу или иным доступным способом.

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, при рассмотрении представленных заявителем документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

соответствие сведений, указанных в заявлении и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на соответствие техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

наличие допуска Российского перевозчика к осуществлению международных автомобильных перевозок (в случае международных перевозок) а также информацию 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; соблюдение требований к перевозке делимого груза (груз, который можно без ущерба для него самого разместить на двух, трех и более грузовых местах).

3.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа - город Кото夫ск Тамбовской области".

3.3.1. Если документы поданы заявителем не в полном объеме и (или) оформлены неправильно при наличии оснований, указанных [подпунктах 2.9.1.1. - 2.9.1.3.](#), исполнитель готовит отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа в форме уведомления (по форме согласно [приложению N 4](#) к Административному регламенту).

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

3.3.2. По результатам проверки, если все документы имеются и оформлены правильно, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, исполнитель:

В течении 4 рабочих дней со дня регистрации заявления:

устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит

маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, 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, нагрузка 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).

3.3. Согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи, или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием [электронной подписи](#) или ведомственных информационных систем в течение 4 рабочих дней с даты поступления заявки от администрации города

3.4. В случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без груза превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, владельцы автомобильных дорог в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявки направляют в администрацию города информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и о предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, информирует об этом заявителя.

Дальнейшее согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, производится в соответствии с [Федеральным законом](#) от 08.11.2007 N 257-ФЗ, включая согласования с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.5. После получения согласований маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов от всех владельцев автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, исполнитель оформляет специальное разрешение и направляет в адрес Управления Госавтоинспекции МВД России по Тамбовской области заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в [подпункте 2.6.1.](#) настоящего Административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства в следующих случаях:

при согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов;

при согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов если для движения такого 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 транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

3.6. С даты получения необходимых согласований от владельцев автомобильных дорог и в случаях, установленных [пунктом 3.5.](#) настоящего Административного регламента, согласования с Госавтоинспекцией исполнитель доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

Выдача специального разрешения осуществляется после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату:

платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

Подтверждение факта оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения администрация города получает посредством межведомственного взаимодействия, при этом заявитель вправе представить копию платежного документа подтверждающего факта оплаты такой государственной пошлины в администрацию города по собственной инициативе.

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

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

3.9. Решение об отказе в выдаче специального разрешения принимается на основании [пункта 2.9.](#) настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения исполнитель уведомляет заявителя об отказе в выдаче специального разрешения с указанием причин отказа в форме уведомления согласно [приложению N 4](#) к Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами предоставления муниципальной услуги, а также за полнотой и качеством предоставления исполнителем муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела или лицом его замещающим.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, [единого портала](#) государственных и муниципальных услуг либо [регионального портала](#) государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.2.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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. Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в случаях установленных Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.2.5](#) Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

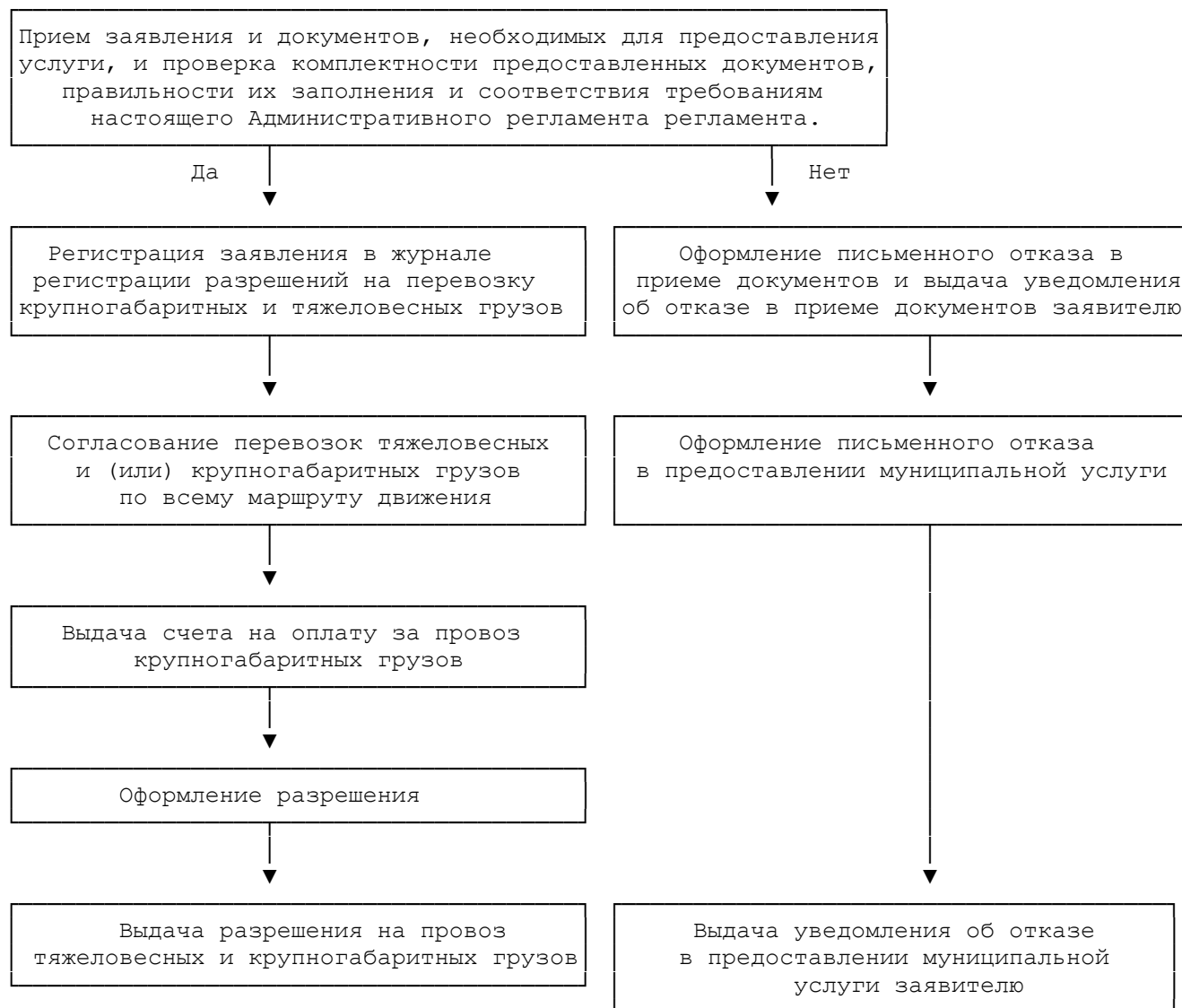
5.2.7. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

Первый заместитель главы администрации города

Л.В. Хлусова

Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Выдача специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам транспортного средства,
осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или)
крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим
полностью или частично по дорогам местного значения
в границах городского округа - город Кото夫ск
Тамбовской области"

Блок-схема
исполнения административной процедуры "Выдача специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки
тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или
частично по дорогам местного значения в границах городского округа - город Кото夫ск
Тамбовской области"



Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Выдача специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам транспортного средства,
осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или)
крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим
полностью или частично по дорогам местного значения
в границах городского округа - город Кото夫ск
Тамбовской области"

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение разрешения для перевозки
крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза

Наименование, адрес, расчетный счет и телефон перевозчика груза:

Маршрут движения (указать названия улиц, через которые проходит маршрут)

Вид необходимого разрешения:

разовое	перевозок по маршруту	п
на _____ с _____		о _____
на срок _____ с _____	п _____ без ограничения _____ перевозок	числа _____
Категория груза _____	Характеристика груза _____	
		(наименование, габариты, масса)

Параметры автопоезда:

состав (марка, модель, гос. номер транспортного средства и прицепа)

расстояние между осями 1	2	3	4	5	6	7	8	9 и т.д.,
	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____ м
нагрузка на оси	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____ т

Масса тягача _____ т, масса прицепа _____ т.
полная масса _____ т

габариты: длина _____ м,	_____ м,	_____ м
_____ ширина _____	_____ высота _____	

радиус поворота с грузом _____ м

Предполагаемая скорость движения автопоезда _____ км/ч

Вид сопровождения _____

Схема автопоезда (заполняется для автотранспортных средств категории 2).

Указать на схеме все участвующие в перевозке транспортные средства, количество осей и колес на них, их взаимное расположение, распределение нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки, габариты транспортных средств (может быть приложена к заявке отдельно).

Должность и фамилия перевозчика груза, подавшего заявку _____

М.П.

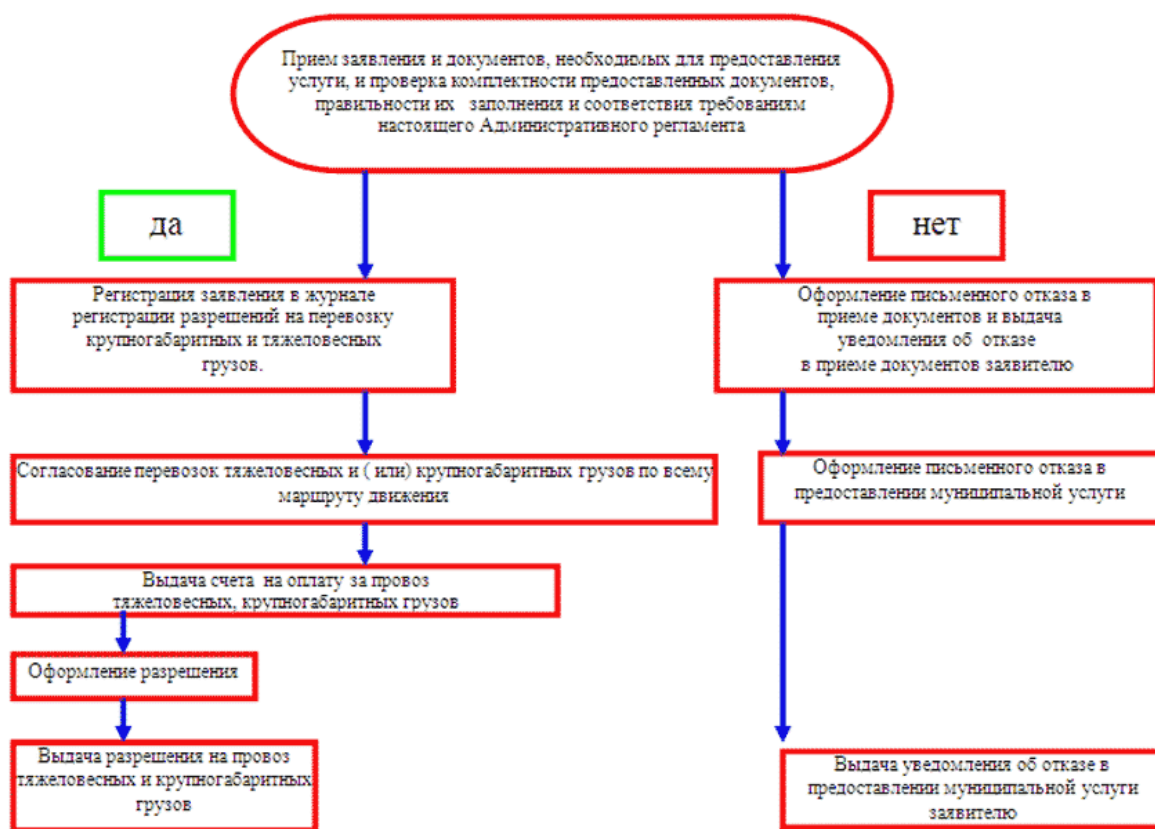
Дата подачи заявки _____

Приложение N 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Выдача специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам транспортного средства,
осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или)
крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим
полностью или частично по дорогам местного значения
в границах городского округа - город Кото夫ск
Тамбовской области"

Приложение к заявлению N _____ от _____ 200__ г.

СХЕМА
автопоезда, участвующего в перевозке крупногабаритных и (или)
тяжеловесных грузов

Вид сбоку:

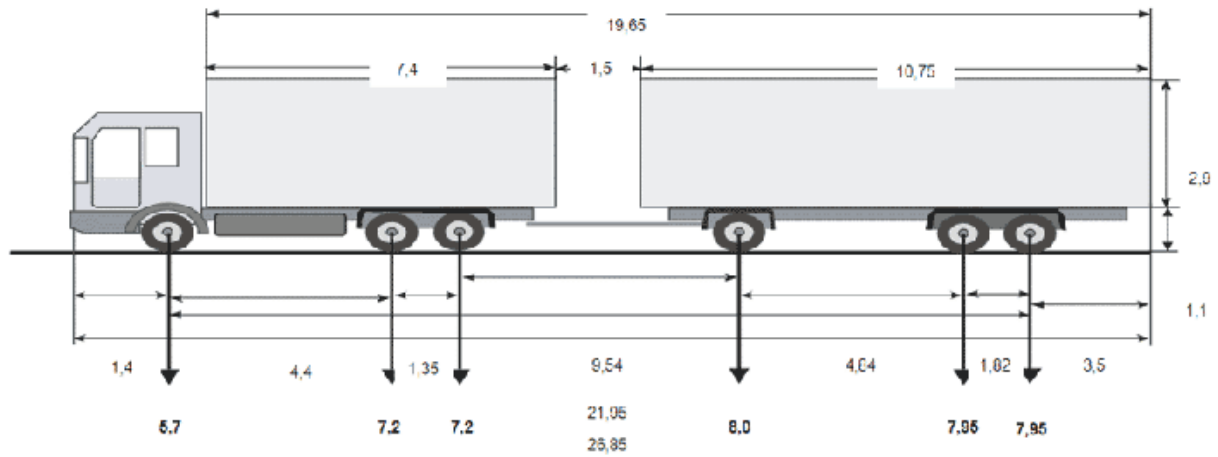


Должность и фамилия перевозчика,
подавшего заявку _____
М.П.

Приложение к заявлению N _____ от _____ 200__ г.

СХЕМА
автопоезда, участвующего в перевозке крупногабаритных и (или)
тяжеловесных грузов

Вид сзади:



Должность и фамилия перевозчика,
подавшего заявку _____
М.П.

Приложение N 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Выдача специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам транспортного средства,
осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или)
крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим
полностью или частично по дорогам местного значения
в границах городского округа - город Котовск
Тамбовской области"

Герб города Кото夫ска

Ф.И.О., наименование заявителя,
адрес заявителя

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОТОВСКА

Тамбовской области
ул. Свободы, 8, г. Котовск,
Тамбовская обл., 393190.

Тел./ факс: 4-38-40

E-mail: post@g41.tambov.gov.ru

<http://kotovsk.tambov.gov.ru>

ОКПО 02091254 ОГРН 1026801014855

ИНН/КПП 6825001535/682501001

№ _____
На № _____ от _____

Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Администрация города Кото夫ска информирует о том, что

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающему (ей) по адресу: _____
отказывается в выдаче специального разрешения на движение по
автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки
тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим
полностью или частично по дорогам местного значения в границах
городского округа - город Котовск Тамбовской области по следующим
причинам:

Глава города _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О. главы города)

ФИО _____
телефон _____
исполнителя (специалиста, ответственного за прием документов)