

АДМИНИСТРАЦИЯ НИКИФОРОВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2020

р.п. Дмитриевка

№ 199

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Никифоровского района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Никифоровского района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом 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», Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 №167 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» и в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Никифоровского района Тамбовской области, утвержденным постановлением администрации Никифоровского района от 31.10.2019 №528, администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Никифоровского района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Никифоровского района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог» в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации района:

- от 30.03.2018 № 145 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Никифоровского района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Никифоровского района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»;

- от 11.07.2018 № 320 «О внесении изменений в административный регламент, утвержденный постановлением администрации района от 30.03.2018 № 145 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Никифоровского района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Никифоровского района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»;

- от 26.07.2019 № 337 «О внесении изменений в административный регламент, утвержденный постановлением администрации района от 30.03.2018 № 145 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Никифоровского района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Никифоровского района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации – газете «Официальный вестник Никифоровского района», разместить на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» и на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации района А.А. Прокофьева.

Глава района

Е.В.Голенков

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Никифоровского района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Никифоровского района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам муниципального или межселенного значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенных на территории двух и более поселений муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Никифоровского района и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам областного, федерального значения, участкам таких автомобильных дорог» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт ее предоставления.

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

1.3. В случае выдачи специального разрешения в электронной форме в соответствии с частью 17 статьи 31 Федерального закона 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», специальное разрешение выдается на одну поездку и на срок до одного месяца.

1.4. Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более тридцати) крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования. Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

1.5. В случае если срок выданного специального разрешения на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, владелец транспортного средства вправе подать повторное заявление на движение данной крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования. По такому заявлению специальное разрешение выдается в течение четырех рабочих дней со дня его регистрации на одну или несколько поездок (не более тридцати) на срок, не превышающий срок действия ранее выданного специального

разрешения.

1.6. В случае если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному постоянному маршруту может быть выдано в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа.

1.7. В случае если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному постоянному маршруту, в том числе в форме электронного документа, выдается в упрощенном порядке.

1.8. Бланки специальных разрешений относятся к защищенной полиграфической продукции уровня "В" согласно требованиям, установленным приказом Минфина России от 7 февраля 2003 г. N 14н "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. N 817" (зарегистрирован Минюстом России 17 марта 2003 г., регистрационный N 4271), с изменениями, внесенными приказом Минфина России от 11 июля 2005 г. N 90н (зарегистрирован Минюстом России 2 августа 2005 г., регистрационный N 6860).

Подраздел «Круг заявителей»

1.9. Заявителями муниципальной услуги являются владельцы транспортных средств (далее – заявители), обратившиеся с запросом на получение муниципальной услуги.

1.10. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, наделенный заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги

Подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги»

1.11. Информирование о предоставлении Администрацией муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется:

1.11.1. непосредственно в здании Администрации в отделе архитектуры, строительства, коммунального хозяйства с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.11.2. посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

1.11.3. посредством размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Интернет-сайт: <http://r36.tmbreg.ru/> (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал)

1.12. Информация о месте нахождения Администрации:

Адрес: 393000, Тамбовская область, Никифоровский район, р.п. Дмитриевка, пл. Ленина, дом №1.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу: 393000, Тамбовская область, Никифоровский район, р.п. Дмитриевка, пл. Ленина, дом №1.

Телефон: 8 (475 36) 31 9 35 , 8 (475 36) 34 6 48.

Официальный сайт Администрации: <http://r36.tmbreg.ru/>.

Адрес электронной почты Администрации: post@r36.tambov.gov.ru,
arh@r36.tambov.gov.ru.

1.13. График работы Администрации:

понедельник - пятница, часы работы: с 8.30 до 12.30, с 13.30 до 17.30;

в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни

1.14. Часы приема заявлений на предоставление муниципальной услуги Администрацией:

понедельник-среда: с 8.30 до 12.30

1.15. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст Административного регламента с приложениями (полная версия); график приема граждан должностными лицами администрации; порядок получения консультаций.

На официальном сайте администрации Никифоровского района размещаются: данные о местонахождении, номера телефонов для справок (консультаций), график (режим) работы администрации района;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст Административного регламента с приложениями (полная версия); порядок получения консультаций.

В государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» размещается текст Административного регламента с приложениями (полная версия).

1.16. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляются по письменным обращениям, телефону или электронной почте.

1.17. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения.

1.18. В целях обеспечения доступности услуг для инвалидов должна быть организована предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел «Наименование муниципальной услуги»

2.1. «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам муниципального или межселенного значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенных на территории двух и более поселений муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Никифоровского района и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам областного, федерального значения, участкам таких автомобильных дорог»

Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу»

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация Никифоровского района Тамбовской области (принимает решение о выдаче (отказе в выдаче) специального разрешения).

2.3. Администрация Никифоровского района осуществляет прием, обработку и выдачу конечного результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением администрации области от 10.05.2011 №473.

Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги»

2.5. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Никифоровского района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территории двух и более поселений в границах муниципального района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - специальное разрешение).

2.6. Направление заявителю уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги»

2.7. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований и при отсутствии необходимости получения информации об оплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В остальных случаях выдача специального разрешения осуществляется в срок не превышающий 39 рабочих дней с момента регистрации заявления.

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

Подраздел «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги»

- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства РФ», 11.12.1995, № 50, ст. 4873, «Российская газета», № 245, 26.12.1995);
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 127-ФЗ «О государственном контроле за осуществлением международных автомобильных перевозок и об ответственности за нарушение порядка их выполнения» («Собрание законодательства РФ»,

- 03.08.1998, № 31, ст. 3805, «Российская газета», № 146, 04.08.1998);
- 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 РФ», 12.11.2007, № 46, ст. 5553, «Парламентская газета», № 156-157, 14.11.2007, «Российская газета», № 254, 14.11.2007);
 - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Парламентская газета», Специальный выпуск 03.08.2010, «Российская газета», 30.07.2010, № 168);
 - постановление Правительства Российской Федерации от 08.04.2000 № 314 «Об утверждении Соглашения о массах и габаритах транспортных средств, осуществляющих межгосударственные перевозки по автомобильным дорогам государств - участников Содружества Независимых Государств» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000 г., № 16, ст. 1707);
 - постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (Вместе с «Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов») («Собрание законодательства РФ», 23.11.2009, № 47, ст. 5673, «Российская газета», № 222, 24.11.2009);
 - постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения» («Собрание актов Президента и Правительства РФ», 22.11.1993, № 47, ст. 4531, «Российские вести», № 227, 23.11.1993);
 - приказ Минтранса РФ от 05 июня 2019 г. № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (зарегистрирован в Минюсте РФ 26 июля 2019 регистрационный № 55406);
 - «Положение о порядке компенсации ущерба, наносимого тяжеловесными автотранспортными средствами при проезде по федеральным автомобильным дорогам» (утверждено Минтрансом РФ 30.04.1997) (зарегистрировано в Минюсте РФ 20.06.1997 № 1334) («Курьер», № 19, 04.07.1997, еженедельник, приложение к газете «Российские вести», «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 13, 1997);
 - постановление администрации области от 03.06.2014 № 603 «Об определении размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования регионального (межмуниципального) значения Тамбовской области от проезда по ним тяжеловесных транспортных средств» (ред. 23.01.2015) (сайт сетевого издания "Тамбовская жизнь" <http://www.tamlife.ru>, 05.06.2014).

Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем»

2.9. Перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления на выдачу специального разрешения (далее-заявление), направленного заявителем в адрес главы района по установленной форме, согласно приложению №1 к Регламенту (далее - заявление) или заявления, поданного через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» <http://pgu.tambov.gov.ru>, через федеральную

государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru>.

В заявлении указывается:

наименование уполномоченного органа;

наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (последние - при наличии) с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

адрес (местонахождение) юридического лица, фамилия, имя, отчество (последние - при наличии) руководителя, телефон;

фамилия, имя, отчество (последние - при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);

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

исходящий номер (при необходимости) 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, без указания промежуточных пунктов),

вид перевозки (межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок,

характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса, делимость, длина свеса (при наличии)),

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) с учетом конструктивных особенностей транспортного средства и конкретных дорожных условий на маршруте движения.

В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования в заявлении указывается пункт отправления и пункт назначения с указанием подъездов к местам проведения сельскохозяйственных работ

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита).

Фамилия, имя, отчество (последние при наличии), адрес места жительства должны быть написаны полностью.

Документы не должны быть исполнены карандашом и не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание.

2.9.2. К заявлению о выдаче разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов прилагаются:

2.9.2.1. копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка;

2.9.2.2. схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении №2 к настоящему Административному регламенту). На схеме

изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), 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, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;

2.9.2.3. сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (в случае перевозки груза) - сведения изготовителя, производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза;

2.9.2.4. копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (при наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, копия платежного документа не требуется);

2.9.2.5. копия ранее выданного специального разрешения, срок действия которого на момент подачи заявления не истек, - в случае повторной подачи заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство.

В случае если заявление подается повторно в порядке, предусмотренном пунктом 1.5 настоящего Административного регламента, документы, указанные в п. 2.9.2.1 – 2.9.2.3 настоящего пункта, к заявлению не прилагаются.

2.9.2.6. документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления в администрацию района представителем владельца транспортного средства.

Заявление, схема транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных п. 2.9.2.1. настоящего Административного регламента, должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

2.9.3. Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в [пункте 2.9.2.](#) настоящего Административного регламента, путем направления их в адрес уполномоченного органа посредством почтового отправления, посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) или информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области».

Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить»

2.10. Заявитель вправе представить:

- согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут или часть маршрута транспортного средства.

- документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на движение транспортного средства осуществляющего перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам и платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов.

2.11. 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги»

2.12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

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

- заявление не содержит сведений, указанных в п. 2.9.1 Административного регламента;

- прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям, указанным в п. 2.9.2 Административного регламента.

Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги»

2.13. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче специального разрешения в случае, если:

- не вправе согласно настоящему Административному регламенту выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

- информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;

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

- установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

- при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием

автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

- отсутствует согласие заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 3.24 настоящего Административного регламента;
- 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;

- заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

- 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 и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

- заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

- отсутствуют оригиналы заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

- отсутствует согласование владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;

- отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости);

- крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 2.9.2.5 настоящего Административного регламента является тяжеловесным транспортным средством.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги.

В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования оформление специального разрешения приостанавливается до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

Подраздел «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги»

2.15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

Подраздел «Размер и основание взимания платы с заявителя за предоставление муниципальной услуги»

2.16. Размер платы за ущерб, наносимый дорогам и дорожным сооружениям транспортными средствами, перевозящими тяжеловесные грузы по автомобильным дорогам муниципального или межмуниципального значения, участками таких автомобильных дорог, по автодорогам местного значения, расположенных на территории двух и более поселений муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Никифоровского района и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам областного, федерального значения (за исключением транспортных средств, осуществляющих международные автомобильные перевозки), участкам таких автомобильных дорог рассчитывается 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»;
- постановлением администрации области от 03.06.2014 № 603 «Об определении размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования регионального (межмуниципального) значения Тамбовской области от проезда по ним тяжеловесных транспортных средств» и постановления администрации Никифоровского района от 26.12.2017 №742 в действующей редакции.

2.17. За выдачу разрешения на движение транспортного средства осуществляющего перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам (за исключением транспортных средств, осуществляющих международные автомобильные перевозки) взимается государственная пошлина, установленная статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.18. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, плата с заявителя не взимается.

Подраздел «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги при получении результата предоставления муниципальной услуги»

2.19. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

Подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме»

2.20. Заявления на получение разрешений на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования администрации Никифоровского района Тамбовской области от заявителей о предоставлении муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации в журнале приема заявлений в течение одного рабочего дня с момента их поступления в администрацию района.

Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам (информационным уголкам) с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»

2.21. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие удобной офисной мебели;

наличие телефона;

оснащение рабочих мест работников достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;

возможность доступа к справочным правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

обеспечивать комфортное пребывание в них инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.22. Место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

удобство доступа;

наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

наличие доступных мест общего пользования;

наличие удобной офисной мебели;

наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, определяющим сферу ведения Управления и порядок предоставления муниципальной услуги.

обеспечивать комфортное пребывание в них инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников)

2.23. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в помещении Учреждения для ожидания и приема граждан (устанавливаются в месте обеспечивающем свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски), а также на сайте администрации Никифоровского района Тамбовской области.

2.24. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

2.25. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего муниципальные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий муниципальные услуги, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предоставляющем муниципальные услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего муниципальные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

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

Подраздел «Показатели доступности и качества муниципальной услуги»

2.26. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

информированность граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

2.27. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления услуги через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» <http://pgu.tambov.gov.ru>, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru/> или на сайте администрации Никифоровского района <http://www.r36.tmbreg.ru/9671/25124.html>;

запись на прием для подачи заявления на предоставлении госуслуги через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» <http://pgu.tambov.gov.ru>;

формирования заявления через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» <http://pgu.tambov.gov.ru>, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru/>;

приема и регистрации органом (организацией) заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в орган (организацию) через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» <http://pgu.tambov.gov.ru>, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru/>;

получения сведений о ходе выполнения заявления через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» <http://pgu.tambov.gov.ru>, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru/>;

осуществления оценки качества предоставления услуги.

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

Подраздел «Исчерпывающий перечень административных процедур»

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

- прием и регистрация документов;
- рассмотрение заявления;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;
- направление заявки на согласование маршрута транспортного средства в территориальный орган управления Госавтоинспекции МВД России;
- принятие решение о выдаче разрешения или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- информирование заявителя о выдаче специального разрешения или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- выдача специального разрешения или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел «Прием и регистрация документов»

3.2. Основанием для начала данной административной процедуры является обращение заявителя с заявлением по форме согласно [приложению № 1](#) к Административному Регламенту.

Заявление может быть подано при личном визите (визите доверенного лица) в администрацию Никифоровского района Тамбовской области, почтовым отправлением, посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 2.9.2 настоящего Административного регламента, через портал государственных и муниципальных услуг области или через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Бланк заявления должен быть доступен:

- на официальном сайте администрации Никифоровского района (<http://www.r36.tmbreg.ru/9671/25124.html>);
- на портале государственных и муниципальных услуг области (<http://pgu.tambov.gov.ru/>),
- на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <https://gosuslugi.ru/>.

Предоставление муниципальной услуги через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» <http://pgu.tambov.gov.ru>, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru> осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

3.3. Прием заявления и документов в электронной форме организует ответственный исполнитель.

3.4. Ответственный исполнитель устанавливает предмет обращения, наличие всех необходимых документов (в соответствии с перечнем, установленным [пунктом 2.9.2.](#) Административного регламента), правильность заполнения заявления.

При этом днем обращения считается дата получения администрацией Никифоровского района документов.

Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на получателе муниципальной услуги.

3.5. Ответственный исполнитель сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.6. Ответственный исполнитель проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным Административным регламентом.

3.7. При установлении основания для отказа в приеме документов на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, указанных в п. 2.12 Административного регламента, исполнитель, ответственный за прием документов, обязан в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

3.8. Ответственный исполнитель осуществляет регистрацию заявления и представленных документов в Журнале регистрации заявителей на получение муниципальной услуги.

В Журнал вносятся следующие сведения:

порядковый номер записи;

дата приема заявления и документов;

дата и индекс поступившего документа;

данные о получателе государственной услуги (фамилия, имя, отчество (последние - при наличии), дата рождения, адрес, либо наименование юридического лица).

По обращению заявителя администрация Никифоровского района предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

В случае подачи заявления с использованием портала государственных и муниципальных услуг области или единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) информирование о его регистрационном номере происходит через личный кабинет заявителя на портале.

3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему документов составляет 1 рабочий день.

Подраздел «Рассмотрение заявления»

3.10. Основанием для рассмотрения заявления является поступление документов в администрацию Никифоровского района для получения муниципальной услуги и регистрация полученного заявления.

3.11. Ответственный за рассмотрение документов и согласование маршрута исполнитель (далее – специалист), в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку:

- наличия полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

- сведений, указанных в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза (при наличии груза), а также технической возможности осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту;

- 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;

- соблюдения требований о перевозке делимого груза.

3.12. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с перечнем оснований, указанных в п. 2.13 Административного регламента.

При установлении основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, ответственный исполнитель, уведомляет заявителя в соответствии с п. 3.40. Административного регламента;

3.13. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель переходит к согласованию маршрута транспортного средства.

3.14. Максимальный срок исполнения административной процедуры занимает не более 4 рабочих дней.

Подраздел «Формирование и направление запросов, в том числе по системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) в организации участвующие в предоставлении муниципальной услуги (Управление Федерального казначейства по Тамбовской области)»

3.15. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.10 Административного регламента.

3.16. Ответственный исполнитель за формирование и направление межведомственных запросов в течении 1 рабочего дня формирует и направляет межведомственный запрос по СМЭВ в Управление Федерального казначейства по Тамбовской области о поступлении пошлины и платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов.

3.17. Результатом административной процедуры является получение документов или информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.18. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

Подраздел «Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

3.19. Основанием для начала административной процедуры соответствие заявления и прилагаемых документов требованиям п. 3.11.

3.20. Ответственный за рассмотрение документов и согласование маршрута исполнитель, в течение 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 данный маршрут, часть маршрута, запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в котором указываются:

- наименование органа, направившего запрос;
- исходящий номер и дата запроса;
- вид перевозки;
- маршрут движения (участок маршрута);
- наименование и адрес владельца транспортного средства;
- марка и модель транспортного средства, государственный регистрационный номер транспортного средства;
- предполагаемый срок и количество поездок;
- характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, 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 (в случае направления запроса на бумажном носителе);

- подпись должностного лиц.

- устанавливает возможность движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности автомобильной дороги на заявленном маршруте на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений;

- устанавливает необходимость принятия специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

- устанавливает наличие пересечения железнодорожных путей;

- устанавливает необходимость расчета платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

3.21. Ответственный исполнитель администрации Никифоровского района за делопроизводство в день получения от ответственного исполнителя за предоставление муниципальной услуги подписанного заявления и документов подписанных заявок на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, регистрирует их в журнале учета исходящих документов и направляет простым почтовым отправлением или посредством факсимильной связи соответствующим владельцам автодорог.

3.22. При поступлении от всех владельцев автодорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, ответов на заявки ответственный за рассмотрение заявления и документов исполнитель проверяет полноту и соответствие ответов владельцев автодорог на отраженные в заявке вопросы.

3.23. В случае если установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня установления соответствующих сведений посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует об этом заявителя. В указанном случае согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с п. 3.26-3.28 Административного регламента.

3.24. В случае отсутствия возможности осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а так же по требованиям безопасности дорожного движения ответственный исполнитель принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и уведомляет заявителя в соответствии п. 3.40 административного регламента.

3.25. В случае необходимости согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут или часть маршрута транспортного средства (в случае если маршрут, часть маршрута проходит по автодорогам местного значения) и отсутствия соответствующих согласований в документах приложенных к заявлению, специалист в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки: подготавливает проекты заявок на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов владельцам дорог, по которым проходит маршрут, с указанием следующих сведений:

- исходящий номер и дату заявки;

- вид перевозки;

- маршрут движения (участок маршрута);

- наименование и адрес владельца транспортного средства;

- государственный регистрационный знак владельца 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));
- необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения);
- предполагаемая скорость движения.

Ответственный исполнитель за делопроизводство, в день получения от должностного лица администрации района, ответственного за предоставление муниципальной услуги подписанного заявления и документов подписанных заявок на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, регистрирует их в журнале учета исходящих документов и направляет простым почтовым отправлением или посредством факсимильной связи соответствующим владельцам автодорог.

При поступлении от всех владельцев автодорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, ответов на заявки должностное лицо администрации Никифоровского района, ответственное за рассмотрение заявления и документов проверяет полноту и соответствие ответов владельцев автодорог на отраженные в заявке вопросы.

По результатам проверки ответственный за рассмотрение заявления и документов исполнитель принимает решение:

- о согласовании маршрута транспортного средства в случае получения положительных согласований проезда от всех владельцев автодорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги при получении отрицательного ответа, хотя бы от одного из владельцев автодорог.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уведомляет заявителя в соответствии п. 3.40 административного регламента.

В случае если установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня установления соответствующих сведений посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует об этом заявителя. В указанном случае согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с п. 3.23 – 3.25 настоящего Административного регламента, при этом разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта обеспечивается заявителем в соответствии с частью 14 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования оформление специального разрешения приостанавливается до получения ответа. Заявитель уведомляется о приостановлении предоставления муниципальной услуги и о причинах приостановления способом указанным в заявлении.

3.26. В случае необходимости принятия специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций специалист направляет в течении 1 рабочего дня запрос владельцу данных сооружений и инженерных коммуникаций о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условия их проведения.

Владельцы пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в течение двух рабочих дней со дня регистрации ими запроса направляют владельцу автомобильной дороги и уполномоченному органу информацию о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения.

В течение 1 рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует заявителя способом, указанным в заявлении о предполагаемом размере расходов на принятие мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, условиях их проведения и о сроках согласования заявителем данных условий.

Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в администрацию района согласие на принятие мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и их оплату. В случае получения отказа заявителя (отсутствие согласования заявителя в установленный срок) от принятия мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и (или) их оплату должностное лицо учреждения, ответственное за рассмотрение документов и согласование маршрута, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и информирует заявителя о принятом решении в соответствии с п. 3.40 административного регламента.

Информация о согласовании заявителем принятия мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций направляется владельцам таких сооружений и коммуникаций, ответственным исполнителем за делопроизводство в течение 1 рабочего дня.

Заявитель возмещает владельцам пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций затраты на проведение мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данные мероприятия.

3.27. В случае если маршрут пересекает железнодорожные переезды, ответственный исполнитель, в течение 1 дня формирует и направляет запрос владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:

- ширина транспортного средства с грузом или без 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 3 дней с даты получения запроса.

В случае получения отказа от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта, ответственный за рассмотрение документов и согласование маршрута исполнитель принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и уведомляет о принятом решении заявителя в соответствии с п. 3.40 административного регламента.

3.28. В случае если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе, если масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без груза превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту движения тяжеловесного транспортного средства, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней уведомляет заявителя, способом, указанным в заявлении, о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки и о сроках согласования (отказа в согласовании) указанных условий.

Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в администрацию района согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов ответственный за рассмотрение документов и согласование маршрута исполнитель принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и уведомляет заявителя о принятом решении в соответствии с п.3.40 Административного регламента.

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

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

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

Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня получения результата оценки технического состояния информирует заявителя о ее результатах и о сроках согласования укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков (в случае необходимости проведения таких работ), способом указанным в заявлении.

В случае необходимости проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков заявитель в течение 5 рабочих дней направляет в администрацию района согласие на проведение 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 ответственный за рассмотрение документов и согласование маршрута исполнитель принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и уведомляет заявителя о принятом решении в соответствии с п. 3.40. административного регламента.

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 Учреждением и владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Заявители возмещают расходы на укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данные работы.

3.29. Ответственный исполнитель принимает решение о согласовании маршрута транспортного средства в случае:

- возможности осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а так же по требованиям безопасности дорожного движения;

- получения положительных согласований проезда от всех владельцев автодорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (в случае если маршрут (часть маршрута) проходит по автомобильным дорогам местного значения);

- выполнения и оплаты заявителем специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (при необходимости);

- согласование маршрута владельцем инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся железнодорожные переезды по маршруту (при необходимости);

- выполнения и оплаты работы по оценке технического состояния автомобильной дороги (при необходимости);
- выполнения и оплаты работы по укреплению автомобильных дорог и принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог.

3.30. Срок административной процедуры при отсутствии необходимости проведения процедур описанных в пп. 3.23-3.25 не должен превышать 4 рабочих дней.

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 выполнения данной административной процедуры увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

Подраздел «Направление заявки на согласование маршрута транспортного средства в территориальный орган управления Госавтоинспекции МВД России»

3.31. В случае согласования маршрута транспортного средства ответственный за рассмотрение документов и согласование маршрута исполнитель оформляет проект разрешения на специальном бланке в течение 1 дня и направляет его главе района (первому заместителю главы администрации района) для подписания.

3.32. Глава района (первый заместитель главы администрации района) в день получения бланка проекта разрешения от ответственного за рассмотрение документов и согласование маршрута исполнитель подписывает его и направляет, ответственному за рассмотрение документов и согласование маршрута.

3.33. Ответственный за рассмотрение документов и согласование маршрута исполнитель в день получения бланка проекта разрешения от главы района (первого заместителя главы администрации района) формирует проект заявки на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в адрес территориального органа управления Госавтоинспекции МВД России на региональном или межрегиональном уровне по месту расположения уполномоченного органа в следующих случаях, если требуется:

- согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку крупногабаритных грузов;
- для согласования движения тяжеловесного транспортного средства необходимо укрепление отдельных участков автомобильных дорог
- для согласования движения тяжеловесного транспортного средства необходимо принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства;
- для согласования движения тяжеловесного транспортного средства необходимо изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- для согласования движения тяжеловесного транспортного средства необходимо введение ограничений в отношении других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

Заявка на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пункте 2.9.2. настоящего Административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства. Ответственный за рассмотрение документов и согласование маршрута исполнитель передает ее ответственному за делопроизводство.

3.34. Ответственный исполнитель за делопроизводство в день получения от ответственного исполнителя за рассмотрение заявления и документов подписанной заявки на согласование маршрута транспортного средства регистрирует ее в журнале учета исходящих документов и направляет в адрес территориального органа управления Госавтоинспекции

МВД России на региональном или межрегиональном уровне по месту расположения уполномоченного органа, в том числе посредством факсимильной связи.

3.35. В день поступления от территориального органа управления Госавтоинспекции МВД России ответа, ответственный за рассмотрение заявления и документов исполнитель проверяет полноту и соответствие ответа на отраженные в заявке вопросы.

3.36. Максимальный срок выполнения административной процедуры 4 рабочих дня.

Подраздел «Принятие решение о выдаче разрешения или об отказе в предоставлении муниципальной услуги»

3.37. По результатам проверки ответственным за рассмотрение заявления и документов исполнителем принимается решение:

- о выдаче специального разрешения в случае получения положительного согласования от территориального органа управления Госавтоинспекции МВД России;
- принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при получении отрицательного ответа территориального органа управления Госавтоинспекции МВД России.

3.38. Административная процедура выполняется в день получения документов от территориального органа управления Госавтоинспекции МВД России.

3.39. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 час.

Подраздел «Информирование заявителя о выдаче специального разрешения или об отказе в предоставлении муниципальной услуги»

3.40. Информирование об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.40.1. При принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа и передает на подпись главе района (первому заместителю главы администрации района).

3.40.2. Глава района (первый заместитель главы администрации района) в течение 1 рабочего дня со дня получения от ответственного исполнителя за рассмотрение документов и согласование маршрута проекта уведомления об отказе в предоставлении должностному лицу администрации района, ответственному за рассмотрение документов и согласование маршрута.

3.40.3. Должностное лицо администрации района, ответственное за рассмотрение документов и согласование маршрута направляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги получателю муниципальной услуги в течении 1 дня с момента подписания данного уведомления главой района (первым заместителем главы администрации района), способом указанным в заявлении.

3.40.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

3.41. Информирование заявителя о выдаче специального разрешения.

3.41.1. Ответственный исполнитель за рассмотрение заявления и документов в день принятия решения о выдаче специального разрешения, уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении о необходимости оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения, доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.41.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 час.

Подраздел «Выдача специального разрешения или отказ в предоставлении муниципальной услуги»

3.42. Основанием для выдачи специального разрешения является получение ответственным исполнителем за рассмотрение документов и согласование маршрута:

- документов, подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;
- платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам;
- оригинала заявления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги согласно подпункту 2.9.2. настоящего Административного регламента на бумажном носителе в случае подачи заявления посредством факсимильной связи.

3.43. Ответственный исполнитель за рассмотрение документов и согласование маршрута, в день получения документов, указанных в подпункте 3.42. Регламента:

в случае если, указанная сумма в платежных документах не соответствует установленной госпошлине и платежам за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, должностное лицо администрации района, ответственное за рассмотрение заявления и документов уведомляет об этом заявителя по телефону и в двухдневный срок предлагает устранить недостатки (при указании контрактного телефона в заявке);

в случае если, указанные суммы оплачены в полном объеме должностное лицо администрации района, ответственное за рассмотрение заявления и документов регистрирует платежный документ в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и приобщает платежные документы к пакету документов заявителя, представленных для получения муниципальной услуги.

В случае отсутствия документов указанных в п. 3.42. ответственный исполнитель, в течение 1 рабочего дня, подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа и передает на подпись главе района (первому заместителю главы администрации района).

Глава района (первый заместитель главы администрации района) в течение 1 рабочего дня со дня получения от ответственного исполнителя проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, рассматривает и подписывает уведомление и направляет с нарочным ответственному за рассмотрение документов и согласование маршрута исполнителю.

Ответственный исполнитель за рассмотрение документов и согласование маршрута направляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги получателю муниципальной услуги в течение 1 дня с момента подписания данного уведомления главой района (первым заместителем главы администрации района), способом указанным в заявлении.

3.44. Разрешение имеет контрольный экземпляр, который изготавливается путем снятия копии с оригинала разрешения или согласования.

Контрольный экземпляр разрешения подшивается в дело и хранится в администрации района.

3.45. Выдача специального разрешения осуществляется либо непосредственно Заявителю, либо уполномоченному в установленном порядке доверенному лицу.

3.46. Ответственный исполнитель за рассмотрение документов и согласование маршрута, в течение 1 дня со дня получения подписанного специального разрешения от главы района (первого заместителя главы администрации района) или со дня получения согласования территориального органа управления Госавтоинспекции МВД России и документов об оплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения и платежей за возмещение вреда, уведомляет заявителя, указанным в заявлении способом, о готовности специального разрешения. Согласовывает с ним дату и время получения разрешения (в случае указания контрактного телефона).

3.47. В день личного визита заявителя в администрацию района, ответственный исполнитель за рассмотрение документов и согласование маршрута:

- проверяет документы удостоверяющие личность Заявителя или полномочия его представителя;

- выдает специальное разрешение заявителю под роспись в соответствующей графе реестра выданных разрешений.

3.48. В случаях изменения наименования юридического лица или места его регистрации, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения места постоянной регистрации физического лица, его фамилии, имени или отчества оформляется новое разрешение по правилам, установленным настоящим Административным регламентом для его выдачи.

В случае преобразования юридического лица, изменения его наименования или места его нахождения, либо изменения имени или места жительства индивидуального предпринимателя, утраты разрешения, заявитель или его правопреемник подает заявление в администрацию района о переоформлении разрешения с приложением соответствующих документов, подтверждающих указанные сведения.

Срок выполнения административного действия не должен превышать 3 рабочих дней со дня получения документов указанных в 3.42.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги осуществляется постоянно первым заместителем руководителя Администрации, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Периодичность осуществления проверок определяется руководителем Администрации.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию, обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений руководителя Администрации.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

- 4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через Единый портал.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченной организации и специалистов, предоставляющих муниципальную услугу

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) Администрации, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба), в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги или комплексного запроса;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме;

5.2.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги.

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

5.2.5. 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 Тамбовской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме;

5.2.8. нарушение срока и порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

5.2.9.1. требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в соответствующий орган, являющийся учредителем многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее- учредитель многофункционального центра).

5.4. В случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, жалоба подается на имя руководителя Администрации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии).

В случае отсутствия вышестоящего органа у руководителя Администрации жалоба на его решения рассматривается непосредственно им самим.

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается его руководителю. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, руководителя Администрации может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Порядок подачи и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников осуществляется в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

5.8. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Администрацию.

5.8.1. Жалоба на решение и (или) действия (бездействия) администрации, должностных лиц администрации, муниципальных служащих администрации при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.9. Жалоба должна содержать:

5.9.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.9.2. фамилию, имя, отчество (последние – 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;

5.9.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

5.9.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.10. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) Администрации, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников является подача заявителем жалобы.

5.11. Заявители имеют право обратиться в Администрацию или многофункциональный центр за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации или многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

5.14.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.14.1.1. в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного

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

5.14.1.2. в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

5.14.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях. Которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Никифоровского района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Никифоровского района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

Главе района _____

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 провозки
 тяжеловесных и крупногабаритных грузов на территории
 администрации _____**

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	
Длина свеса (м) (при наличии)			
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	Высота	Минимальный радиус поворота с грузом (м)

	(м)	(м)	
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
(должность)	(подпись)	(фамилия)	

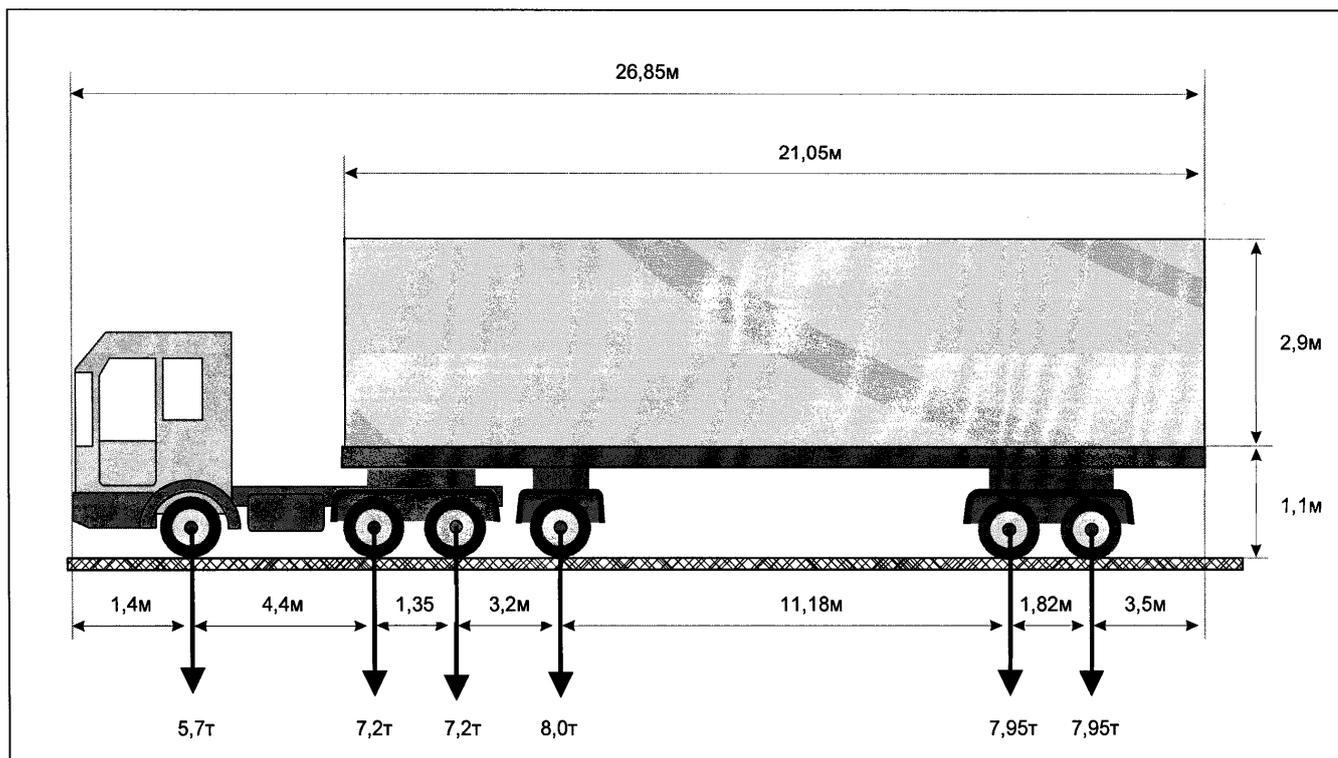
* Для российских владельцев транспортных средств.

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

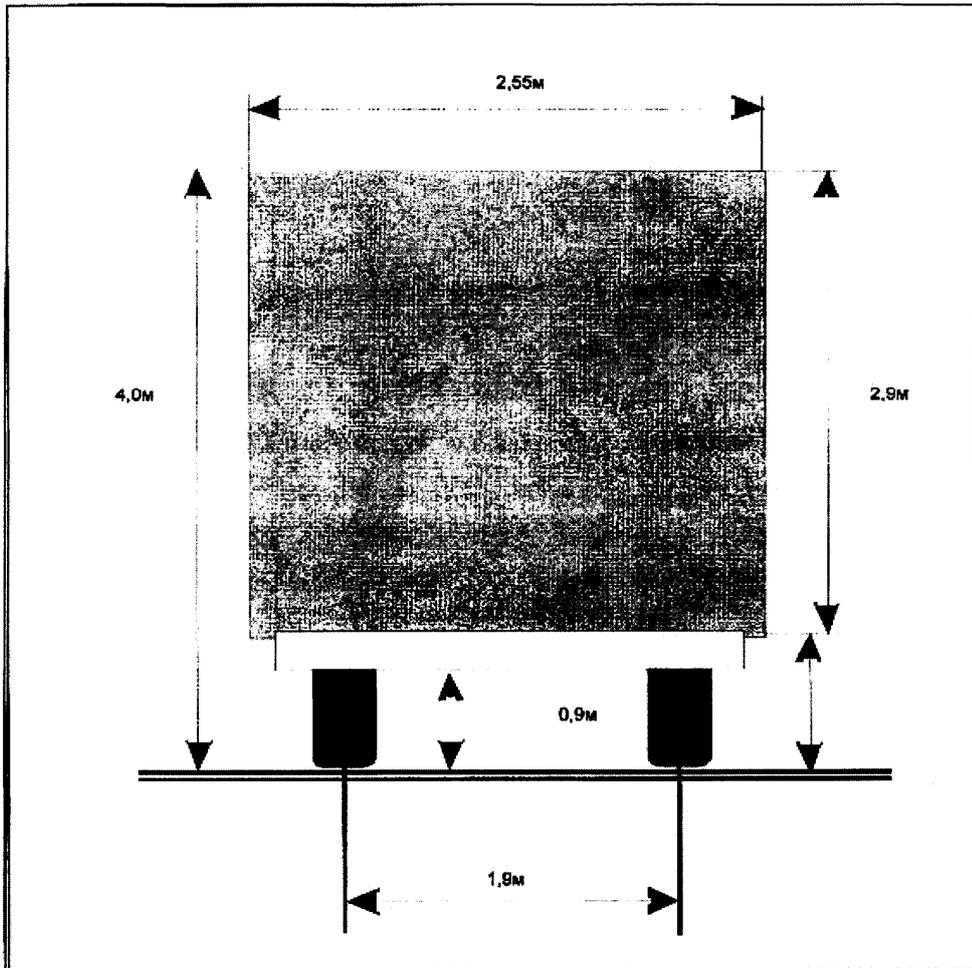
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Никифоровского района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Никифоровского района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог» "

Схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза

Вид сбоку:



Вид сзади:



(должность, фамилия заявителя)
заявителя)
М.П.

(подпись