

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации района  
от 12.12.2022 № 1027

#### Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Регламент, муниципальная услуга) регулирует процесс предоставления муниципальной услуги и повышения качества и доступности предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт ее предоставления.

#### **1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся владельцами транспортных средств (далее-заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представитель заявителя), обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

#### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель получает, обратившись в администрацию Первомайского района Тамбовской области (далее - Администрация), лично в устной или письменной

форме, на информационных стендах (информационных уголках) в Администрации, по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://r48.tmbreg.ru/>) (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области (<https://www.gosuslugi68.ru>) (далее — региональный портал, вместе — Порталы).

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает, обратившись в Администрацию лично, по телефону, по электронной почте, в «Личном кабинете» на Портале.

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

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Устное информирование и консультирование осуществляется в момент обращения заявителя.

Письменное информирование осуществляется при наличии письменного обращения.

При индивидуальном письменном информировании (консультировании) ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае, если для подготовки ответа необходимо запросить документы и материалы в иных государственных органах, органах местного самоуправления, Администрация вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Информация по запросу на Интернет-сайте размещается в режиме вопросов-ответов в течение 10 рабочих дней, а в случаях, требующих дополнительной проработки, проведения консультаций либо направления запросов в иные организации, - в течение 30 дней, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами.

Ответ заявителю на письменное обращение направляется посредством почтового отправления.

Информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляются бесплатно.

Справочная информация размещается в здании (помещении) Администрации в форме средств наглядной информации, в том числе на информационных стендах, в электронной форме - на официальном сайте Администрации, на Порталах, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Реестр).

Способы получения справочной информации:

лично в Администрации;

по телефону;

по электронной почте;

посредством почтовой связи;

на официальном сайте Администрации, на Порталах.

Администрация обеспечивает актуализацию информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе справочной информации, в соответствующем разделе Реестра, на официальном сайте Администрации и информационных стендах (информационных уголках) в Администрации в течение десяти рабочих дней с момента возникновения необходимости данной актуализации.

Информирование граждан о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении осуществляется в соответствии с установленным режимом работы Администрации.

1.3.2. Информация о месте нахождения Администрации:

Адрес: 393700, Тамбовская область, р.п.Первомайский, пл.Ленина, д.11.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу:

393700, Тамбовская область, р.п.Первомайский, пл.Ленина, д.11.

Телефон: 8 (47548)2-15-01.

Официальный сайт Администрации: <http://r48.tmbreg.ru>.

Адрес электронной почты Администрации: [post@r48.tambov.gov.ru](mailto:post@r48.tambov.gov.ru).

1.3.3. График работы Администрации.

понедельник с 8-00 до 17-00

вторник с 8-00 до 17-00

среда с 8-00 до 17-00

четверг с 8-00 до 17-00

пятница с 8-00 до 17-00

Перерыв на обед с 12-00 до 13-00

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

выходные дни:

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в

соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – специальное разрешение).

## **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги Администрация: информирует и консультирует заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Администрация: информирует и консультирует заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

принимает заявление о предоставлении муниципальной услуги; формирует и направляет межведомственные запросы; осуществляет рассмотрение, проверку сведений и обработку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

## **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача специального разрешения;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, в который включается срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с территориальным органом

Госавтоинспекции МВД России (далее - Госавтоинспекция), в который включается срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 22 рабочих дня с даты регистрации заявления, без учета срока проведения мероприятий по разработке проекта организации движения, специального проекта, оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а так же пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, в случае, если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации движения, специального проекта, оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а так же пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (без согласования с Госавтоинспекцией).

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 26 рабочих дней с даты регистрации заявления, без учета срока проведения мероприятий по разработке проекта организации движения, специального проекта, оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а так же пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, в случае, если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации движения, специального проекта, оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а так же пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (с согласованием с Госавтоинспекцией).

2.4.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, в который включается срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (без согласования с Госавтоинспекцией).

2.4.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, в который включается срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (с согласованием с Госавтоинспекцией).

2.4.7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и согласование маршрута

тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, в который включается срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (без согласования с Госавтоинспекцией).

2.4.8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, в который включается срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (с согласованием с Госавтоинспекцией).

2.4.9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и установлено что крупногабаритное транспортное средство является еще и тяжеловесным, в который включается срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (без согласования с Госавтоинспекцией).

2.4.10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и установлено что крупногабаритное транспортное средство является еще и тяжеловесным, в который включается срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (с согласованием с Госавтоинспекцией).

2.4.11. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок проведения мероприятий по разработке проекта организации дорожного движения, специального проекта, 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.

2.4.12. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

## **2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов**

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»;

Федеральный закон от 24.07.1998 №127-ФЗ «О государственном

контроле за осуществлением международных автомобильных перевозок и об ответственности за нарушение порядка их выполнения»;

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»;

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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»;

Постановление Правительства РФ от 31 января 2020 г. N 67 "Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации";

постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения»;

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»;

«Положение о порядке компенсации ущерба, наносимого тяжеловесными автотранспортными средствами при проезде по федеральным автомобильным дорогам» (утверждено Минтрансом РФ 30.04.1997);

Постановление администрации Тамбовской области от 20 мая 2021 г. N 313 "Об установлении исходных значений размера вреда и постоянных коэффициентов для автомобильных дорог регионального (межмуниципального) значения Тамбовской области";

Устав Первомайского района Тамбовской области;

Актуализация перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, обеспечивается Администрацией, на официальном сайте, в соответствующем разделе Реестра, в течение десяти рабочих дней с момента возникновения необходимости актуализации.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает заявление на выдачу специального разрешения, образец которого приведен в приложении № 1 к административному регламенту (далее - заявление).

В заявлении указывается:

информация о заявителе - владельце транспортного средства или представителе заявителя: наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физических лиц и

индивидуальных предпринимателей), телефон и адрес электронной почты (при наличии);

номер и дата заявления;

наименование Администрации;

информация о владельце транспортного средства: наименование, организационно-правовая форма и адрес в пределах места нахождения, телефон - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя); идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

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 (по территории Российской Федерации):

срок выполнения поездок;

количество поездок (для тяжеловесных транспортных средств);

характеристика груза (при наличии груза) (наименование, габариты (длина, ширина, высота), масса, делимость;

сведения о транспортном средстве: марка, модель, государственный регистрационный номер;

идентификационный номер транспортного средства

параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между осями, нагрузки на оси, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии), минимальный радиус поворота с грузом;

способ связи: по телефону, по электронной почте и иные.

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

Дата начала срока выполнения поездок не может быть позднее сорока пяти дней с даты подачи заявления.

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

2.6.2. К заявлению прилагаются:

2.6.2.1. схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении №2 к настоящему Регламенту). На схеме изображаются 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, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади);

2.6.2.2. копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка (для транспортных средств, зарегистрированных федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, органами Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, а также за пределами Российской Федерации, и (или) при подаче заявления в Администрацию на бумажном носителе);

2.6.2.3. копия документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем лица);

2.6.2.4. сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для иностранных перевозчиков).

2.6.3. Заявление, схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в подпункте 2.6.2.2 Регламента, должны быть подписаны заявителем и заверены печатью (при наличии).

2.6.4. Заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.6.2 Регламента, может быть подано заявителем:

2.6.4.1. на бумажном носителе непосредственно в Администрацию, путем направления в адрес Администрацию посредством почтового отправления, факсимильной связи;

2.6.4.2. в электронном виде посредством государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – Портал).

При этом в случае направления документов, указанных в настоящем пункте, в адрес Администрации посредством факсимильной связи, при обращении заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения должны быть предоставлены их оригиналы, оформленные в соответствии с пунктом 10 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167 (далее-Порядок).

2.6.5. В случае подачи заявления на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных

энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций) документы, указанные в п.п. 2.6.2.2 Регламента, а также подтверждающие оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, представляются заявителем в течение пяти рабочих дней со дня выдачи специального разрешения.

2.6.6. По инициативе заявителя до получения специального разрешения заявление может быть отозвано путем направления в Администрацию письменного заявления в свободной форме с указанием реквизитов отзываемого заявления.

## **2.7. 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 предоставить**

2.7.1. В распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов и подведомственных им учреждений находятся следующие документы (сведения):

- сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) — в распоряжении территориальных органов Федеральной налоговой службы;

- сведения об уплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения — в распоряжении управления Федерального казначейства по Тамбовской области;

- сведения об оплате в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством — в распоряжении владельцев автомобильных дорог (государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов и подведомственных данным органам учреждений).

В распоряжении Администрации находятся:

- сведения об оплате в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, в случае если владельцем автомобильной дороги является Администрация.

2.7.2. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления, либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении

предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

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»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- Администрация не вправе согласно пункту 6 Порядка выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;
- заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
- заявление не содержит сведений и (или) не соответствует требованиям, установленным пунктом 8 Порядка;
- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 9 Порядка или прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям пунктов 9, 10 Порядка.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.9.1.1. информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не соответствует информации, указанной в заявлении;

2.9.1.2. сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

2.9.1.3. установленные требования о перевозке груза, не являющегося неделимым, не соблюдены;

2.9.1.4. 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;

2.9.1.5. отсутствует согласие заявителя, предусмотренное пунктом 22<sup>1</sup> Порядка, на:

- разработку проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта;

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

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

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

2.9.1.6. технические характеристики и регистрационные данные транспортных средств не соответствуют указанным в заявлении;

2.9.1.7. истек указанный в заявлении срок перевозки;

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

2.9.1.9. отсутствуют оригиналы заявления и схемы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также заверенные регистрационные документы транспортных средств в соответствии с подпунктом 2 пункта 9 и пунктом 10 Порядка, при обращении заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения в случае, если заявление и документы направлялись в Администрацию с использованием факсимильной связи;

2.9.1.10. отсутствует в установленный срок согласование или поступил мотивированный отказ в согласовании владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций;

2.9.1.11. заявитель не произвел оплату государственной пошлины до подачи заявления (при подаче способом, указанным в подпункте 2.6.4.1 Регламента) либо после подачи заявления, но до принятия его к рассмотрению (при подаче способом, указанным в подпункте 2.6.4.2 Регламента).

2.9.2. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является необходимость разработки проекта организации дорожного движения, специального проекта, 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.

## **2.10. 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**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

## **2.11. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.11.1. За выдачу специального разрешения должна быть уплачена государственная пошлина до подачи заявления либо в случае, если заявление подано в электронной форме, после подачи заявления, но до принятия его к рассмотрению. Размер государственной пошлины установлен подпунктом 111 пункта 1 статьи 333<sup>33</sup> Налогового кодекса Российской Федерации в размере 1600 рублей.

2.11.2. Размер платы за ущерб, наносимый дорогам и дорожным сооружениям тяжеловесными транспортными средствами автомобильным дорогам местного значения Первомайского района Тамбовской области при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Первомайского района Тамбовской области и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог рассчитывается в соответствии с: постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

2.11.3. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на

исправление опечаток и ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) их должностных лиц, плата с заявителя не взимается.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

### **2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

### **2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня его поступления.

### **2.14. 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.**

2.14.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), оборудованных для комфортного пребывания в них инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников). Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижних этажах здания (строения). Не допускается размещение присутственных мест на верхних этажах зданий, не оборудованных лифтом.

Помещения для оказания муниципальной услуги обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, должности должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.14.2. В указанных помещениях размещаются стенды с информацией, относящейся к выдаче и переоформлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, выдаче дубликата разрешения и образцами документов, представляемых для получения муниципальной услуги.

Информационные стенды размещаются в местах, обеспечивающих

свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются и другие способы размещения указанной информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заявителей.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- справочная информация;

- текст административного регламента предоставления муниципальной услуги в актуальной редакции с приложениями;

- номер телефона для предварительной записи на прием;

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

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, которые могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для приостановления предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты Администрации;

- схема размещения специалистов, осуществляющих прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- наименование, адрес и телефон вышестоящего Администрации.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.14.3. Для ожидания приема Заявителей, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, отводятся места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и канцелярскими принадлежностями.

2.14.4. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.14.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, должно быть обеспечено личной настольной табличкой.

2.14.6. 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 Администрации, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и выходе из него;

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

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 муниципальную услугу, ответственного за работу с инвалидами;

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

## **2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:



2.15.1.1. предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме;

2.15.1.2. транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.15.1.3. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.15.1.4. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.2.1. отсутствие фактов нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

2.15.2.2. отсутствие опечаток и ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2.15.2.3. отсутствие обоснованных жалоб заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги.

## **2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.**

2.16.1. Муниципальная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.16.2. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию по выбору заявителя:

путем направления через личный кабинет Единого портала или регионального портала;

путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту.

2.16.3. Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) заявителя (представителя заявителя).

2.16.4. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через Единый портал или региональный портал, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.16.5. Заявителю в целях получения муниципальной услуги через Единый портал или региональный портал обеспечивается возможность:  
представления документов в электронном виде;  
осуществления копирования форм заявлений;  
получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

получения электронного сообщения от Администрации в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению.

2.16.7. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное заявление предоставляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.16.8. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.16.9. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.16.10. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16.11. Документы, которые представляются Администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.16.12. Предоставление муниципальной услуги независимо от места регистрации или места пребывания заявителя на территории области не осуществляется.

2.16.13. Возможность предоставления муниципальной услуги на основании запроса, указанного в статье 15<sup>1</sup> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос), не осуществляется.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре с предоставлением государственных и многофункциональных услуг.**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.**

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

- прием и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов;
- выдача специального разрешения.

3.1.2. Муниципальная услуга содержит следующие варианты её предоставления заявителям, указанные в подразделе 1.2 Регламента:

1) в случае если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог;

2) в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с территориальным органом Госавтоинспекцией;

3) в случае, если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации движения, специального проекта, оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а так же пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (без согласования с Госавтоинспекцией);

4) в случае, если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации движения, специального проекта, оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а так же пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и необходимо согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией;

5) в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды (без согласования с Госавтоинспекцией);

6) в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды и необходимо согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией;

7) в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (без согласования с Госавтоинспекцией);

8) в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и необходимо согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией;

9) в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и установлено что крупногабаритное транспортное средство является еще и тяжеловесным (без согласования с Госавтоинспекцией);

10) в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и установлено что крупногабаритное транспортное средство является еще и тяжеловесным и необходимо согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией;

Порядок представления муниципальной услуги для вариантов, указанных в пунктах 1 – 10 настоящего подраздела, предусмотрен в подразделах 3.2 – 3.4 Регламента.

### **3.2. Прием и регистрация заявления и документов**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Специалист Администрации, ответственный за работу с заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее — ответственный исполнитель), рассматривает заявление и документы и определяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 Регламента.

В случае предоставления заявления и документов через Портал заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале направляется сообщение о получении заявления и документов, заявление и документы распечатываются, дальнейшая работа с ними ведется в установленном порядке.

При наличии оснований, указанных в подразделе 2.8 Регламента, ответственный исполнитель, выбранным заявителем способом связи, уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

При отсутствии оснований, указанных в подразделе 2.8 Регламента, заявление регистрируется.

3.2.3. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления и документов;
- отказ в приеме документов.

3.2.5. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации заявителей на получение муниципальной услуги.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

### **3.3. Рассмотрение заявления и документов**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.3.2. Ответственный исполнитель осуществляет проверку заявления и документов на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в

предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.9.1.2, 2.9.1.3 Регламента.

3.3.3. При наличии оснований, предусмотренных подпунктами 2.9.1.2, 2.9.1.3 Регламента, ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. В случае подачи заявления через Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

Срок исполнения административных процедур, указанных в подпунктах 3.3.2 и 3.3.3 настоящего подраздела Регламента, не более 4 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Заявление на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций), рассматривается Администрацией в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

3.3.4. В случае если к заявлению не приложены документы, предусмотренные абзацами 2 и 3 пункта 2.7.1 Регламента, ответственный исполнитель формирует и направляет межведомственный запрос в:

территориальные органы Федеральной налоговой службы о предоставлении сведений о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков);

управление Федерального казначейства по Тамбовской области о предоставлении сведений об уплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органов и организаций, в которые направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в СМЭВ, либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо направления межведомственных запросов в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае, если информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении, ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.9.1.1 Регламента. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. В случае подачи заявления через Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

В случае если от Управления Федерального казначейства по Тамбовской области получена информация об отсутствии оплаченной государственной пошлины ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.9.1.11 Регламента. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. В случае подачи заявления через Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

Срок исполнения данной административной процедуры не более 4 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.3.5. Ответственный исполнитель в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления:

3.3.5.1. устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

3.3.5.2. определяет владельцев автомобильных дорог, а в случаях, определенных пунктом 18.4 Порядка, владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцев железнодорожных путей необщего пользования по пути следования транспортного средства;

3.3.5.3. направляет в адрес определенных в соответствии с подпунктом 2 пункта 17 Порядка владельцев запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства. В запросе указываются:

- наименование Администрации;
- исходящий номер и дата запроса;

- маршрут движения (участок маршрута);
- марка и модель транспортного средства, государственный регистрационный номер транспортного средства;
- предполагаемый срок и количество поездок (для тяжеловесного транспортного средства);
- параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между осями, нагрузки на оси, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии), минимальный радиус поворота с грузом;
- сведения о заявителе и способе связи с ним;
- подпись должностного лица (электронная подпись Администрации).

3.3.5.4. 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

о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений;

3.3.5.5. устанавливает необходимость принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

3.3.5.6. устанавливает наличие пересечения железнодорожных путей;

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

В случае если 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 (при условии что владельцем такой автомобильной дороги является Администрация) ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.9.1.4 Регламента. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения.

3.3.6. При поступлении от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, ответов на запросы, ответственный исполнитель проверяет полноту ответов владельцев автомобильных дорог.

Вместе с согласованием маршрута тяжеловесного транспортного средства владельцем автомобильной дороги в адрес Администрации

направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

3.3.7. 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 также по требованиям безопасности дорожного движения ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.1.4 Регламента. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. В случае подачи заявления через Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

3.3.8. 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 Администрация в течение одного рабочего дня со дня установления соответствующих сведений информирует об этом заявителя выбранным им способом связи. В указанном случае согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с пунктами 3.3.9 — 3.3.11 Регламента.

Указанные мероприятия проводятся при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

- масса тяжеловесного транспортного средства превышает несущую способность участка автомобильной дороги и (или) искусственного сооружения;

- габариты крупногабаритного транспортного средства превышают габариты приближения автомобильной дороги с учетом радиуса автомобильной дороги в плане и профиле;

- мероприятия предусмотрены Приказом Минтранса России от 14.12.2020г №343 «Об утверждении Требований к организации движения по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

3.3.9. При поступлении заявителю информации, указанной в п.п 3.3.8 Регламента, заявитель в течение 5 рабочих дней, со дня поступления такой информации должен уведомить Администрацию о согласии на предоставление необходимых документов и (или) проведение необходимых работ.



В случае отказа заявителя от предоставления необходимых документов и (или) проведения необходимых работ и (или) отсутствия согласия, указанного в первом абзаце п.п. 3.3.9 Регламента, ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.1.5 Регламента. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. В случае подачи заявления через Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

В случае получения согласия от заявителя на предоставление необходимых документов и (или) проведение необходимых работ Администрация в течение 1 рабочего дня направляет такое согласие владельцам данных сооружений и коммуникаций.

Разработка и согласование проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта с владельцами автомобильных дорог, пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, равно как и оценка технического состояния автомобильных дорог (или их участков) и принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, обеспечиваются заявителем.

Оценка технического состояния автомобильных дорог и принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций осуществляется по согласованию с их владельцами.

В случае если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, 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.

3.3.10. Рассмотрение проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта владельцами автомобильных дорог, пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а равно рассмотрение вопроса о согласовании проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и принятия специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций осуществляются в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

3.3.11. После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных

дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцы автомобильных дорог направляют в Администрацию согласование маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по заявленному маршруту вместе с расчетом платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

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

В случае получения мотивированного отказа в согласовании запроса ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.9.1.10 Регламента. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

3.3.12. В случае если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, ответственный исполнитель в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления направляет соответствующий запрос владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцам железнодорожных путей необщего пользования, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

- ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более;
- высота транспортного средства от поверхности дороги 4,5 м и более;
- длина автопоезда с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;
- скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

Согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцами железнодорожных путей необщего пользования осуществляется в течение четырех рабочих дней с даты получения запроса.

В случае отсутствия в установленный срок согласования или поступления мотивированного отказа в согласовании владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцев железнодорожных путей необщего пользования ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в

предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.9.1.10 Регламента. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

3.3.13. В случае необходимости согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, владельцы автомобильных дорог направляют в течение одного рабочего дня со дня регистрации ими запроса соответствующий запрос владельцам вышеуказанных искусственных сооружений и инженерных коммуникаций.

Согласование владельцами сооружений и инженерных коммуникаций осуществляется в течение двух рабочих дней с даты получения ими вышеуказанного запроса.

В случае если установлены обстоятельства, указанные в п. 3.3.8 Регламента, согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с пунктами 3.3.9 — 3.3.11 Регламента.

В случае отсутствия в установленный срок согласования или поступления мотивированного отказа в согласовании владельцев сооружений и инженерных коммуникаций ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.9.1.10 Регламента. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. В случае подачи заявления через Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

3.3.14. В случае если при согласовании маршрута движения крупногабаритного транспортного средства установлено, что данное транспортное средство является тяжеловесным, владелец автомобильной дороги в течение одного рабочего дня с даты регистрации запроса, информирует об этом заявителя и Администрацию одновременно с направлением заявителю запроса о требуемом количестве поездок по маршруту.

Заявитель в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса должен уведомить владельца автомобильной дороги о требуемом количестве поездок по заявленному маршруту.

В указанном случае владелец автомобильной дороги при согласовании маршрута движения информирует Администрацию о количестве согласованных поездок.

Владельцы автомобильных дорог направляют в Администрацию мотивированный отказ в согласовании маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае если заявитель не уведомил владельца автомобильной дороги о требуемом количестве поездок.

В случае получения мотивированного отказа в согласовании владельцев автомобильных дорог ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.9.1.10 Регламента. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

3.3.15. Согласование маршрута с Госавтоинспекцией осуществляется:

- в случае превышения транспортным средством установленных Правительством Российской Федерации допустимых габаритов более чем на два процента;
- в случаях, если для движения транспортного средства требуется:
- укрепление отдельных участков автомобильных дорог;
- принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства.

3.3.16. В случае необходимости согласования маршрута с Госавтоинспекцией после согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства всеми владельцами, определенными в соответствии с подпунктом 2 пункта 17 Порядка, ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня направляет запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в адрес подразделения Госавтоинспекции на региональном уровне, с приложением копий документов, указанных в подпунктах 2.6.2.1– 2.6.2.2 Регламента, копий согласований маршрута транспортного средства, и проекта организации дорожного движения и (или) проекта, содержащего мероприятия по укреплению и (или) обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, направленные на обеспечение безопасного движения по такой автомобильной дороге или ее участку тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - специальный проект) (при необходимости), а в случае выдачи специального разрешения в бумажном виде также с приложением оформленного бланка специального разрешения.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится Госавтоинспекцией в течение 4 рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от Администрации.

В случае получения от Госавтоинспекции отказа в согласовании специального разрешения, ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. В случае подачи заявления через Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

3.3.17. Ответственный исполнитель, при получении предусмотренных Регламентом согласований, выбранным заявителем способом связи информирует его о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Вместе с информацией о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, Администрация направляет заявителю расчет такой платы.

Ответственный исполнитель проверяет сведения об оплате в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, в случае если владельцем автомобильной дороги является Администрация, либо формирует и направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, иные органы и подведомственные данным органам организации, являющиеся владельцами автомобильных дорог, о предоставлении сведений об оплате в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

В случае если заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату, ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.9.1.8 Регламента. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. В случае подачи заявления через Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

В случае наличия установленного и (или) постоянного маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, срок оформления специального разрешения по указанному маршруту не должен

составлять более 3 часов после подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также получения согласования Госавтоинспекции.

По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам.

В указанном случае для транспортных средств, зарегистрированных федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, органами Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, а также за пределами Российской Федерации, и (или) при подаче заявления в Администрацию на бумажном носителе необходимо предоставить копии документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка.

3.3.18. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.9.1.7, 2.9.1.9 Регламента, ответственный исполнитель сообщает в Администрацию о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. При принятии Администрацией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги информирует об этом заявителя выбранным им способом связи с указанием основания принятия данного решения. В случае подачи заявления через Портал, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.9.1.7, 2.9.1.9 Регламента, ответственный исполнитель оформляет проект специального разрешения на специальном бланке, который направляет на подпись главе Первомайского района Тамбовской области (далее - глава района).

Бланки специальных разрешений должны соответствовать требованиям к защищенной полиграфической продукции уровня «В» в соответствии с приказом Минфина России от 29.09.2020г № 217н «Об утверждении Технических требований и условий изготовления защищенной от подделок полиграфической продукции».

3.3.19. Глава района подписывает специальное разрешение и передает в Администрацию для выдачи заявителю.

3.3.20. Результатом административной процедуры является подписанное главой района специальное разрешение или информирование заявителя об отказе в предоставлении данной муниципальной услуги.

### 3.3.21. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- 9 рабочих дней - в случае если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог;

- 13 рабочих дней - в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией;

- 20 рабочих дня (без учета срока проведения мероприятий по разработке проекта организации движения, специального проекта, оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а так же пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций) - в случае, если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации движения, специального проекта, оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а так же пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (без согласования с Госавтоинспекцией);

- 24 рабочих дня (без учета срока проведения мероприятий по разработке проекта организации движения, специального проекта, оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а так же пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций) - в случае, если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации движения, специального проекта, оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а так же пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и необходимо согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией;

- 13 рабочих дней - в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды (без согласования с Госавтоинспекцией);

- 17 рабочих дней - в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды и необходимо согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией;

- 11 рабочих дней - в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (без согласования с Госавтоинспекцией);

- 15 рабочих дней - в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и согласование маршрута тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и необходимо согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией;

- 11 рабочих дней - в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и установлено что крупногабаритное транспортное средство является еще и тяжеловесным (без согласования с Госавтоинспекцией);

- 15 рабочих дней - в случае если требуется согласование владельцев автомобильных дорог и установлено что крупногабаритное транспортное средство является еще и тяжеловесным и необходимо согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией.

### **3.4. Выдача заявителю специального разрешения.**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в установленном порядке подписанного главой района специального разрешения и, в случае согласования с Госавтоинспекцией, согласования маршрута транспортного средства от Госавтоинспекции.

3.4.2. Ответственный исполнитель любым доступным способом информирует заявителя о готовности специального разрешения.

В случае подачи заявления через Портал, заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Ответственный исполнитель при обращении заявителя в Администрацию выдает заявителю специальное разрешение.

3.4.4. Способом фиксации результата административной процедуры является подпись заявителя в соответствующей графе реестра выданных заключений.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день.

### **3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок, заявитель обращается в Администрацию с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления заявления, проводит проверку указанных сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дня со дня поступления заявления.



В случае выявления, что допущенные опечатки и ошибки в выданном (направленном) в результате предоставления муниципальной услуги документе отсутствуют, заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, направляется уведомление об отсутствии допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

#### **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 уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, 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 предоставления муниципальной услуги.

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

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения главы сельсовета, не реже одного раза в год.

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.

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 регламентах 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.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации на любом этапе предоставления муниципальной услуги.

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

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

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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 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, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

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 или муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи (направления) 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;

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

Жалобы на решения и действия (бездействие) главы сельсовета Жалобы на решения и действия (бездействие) муниципального служащего рассматриваются главой сельсовета.

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

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

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.6.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации;

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

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

5.8. Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, 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.

5.10. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

5.11.1. 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;

5.11.2. в удовлетворении жалобы отказывается:

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, 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.

5.12.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. 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».

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Заявление (образец)  
на получение специального разрешения на движение по автомобильным  
дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

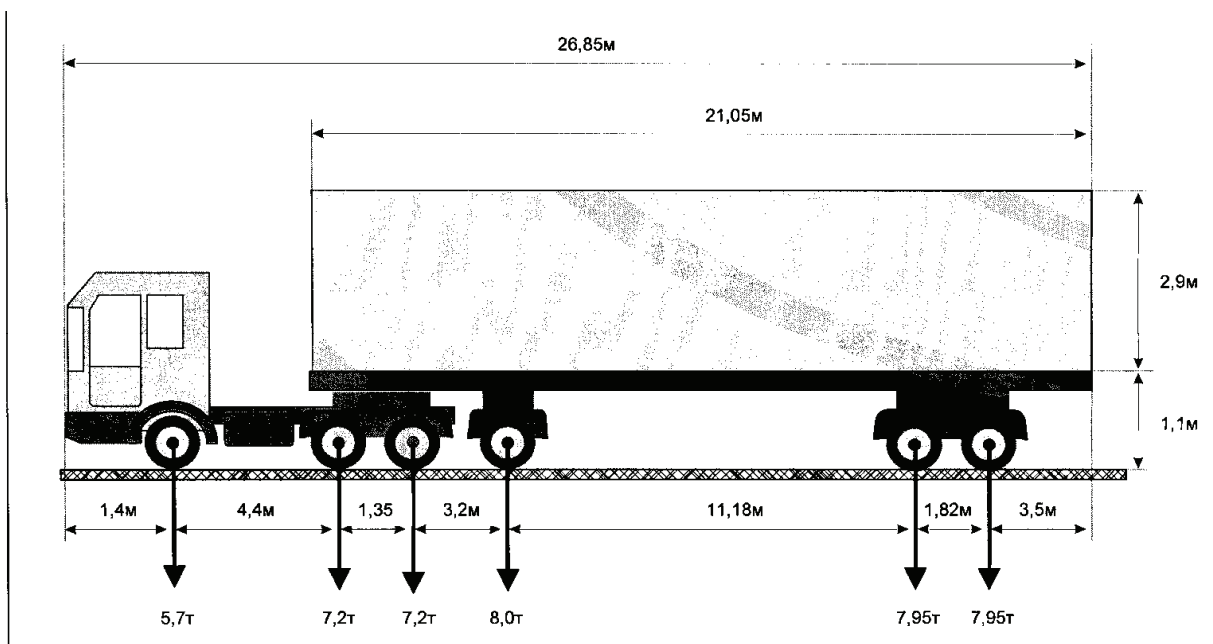
Номер заявления		Дата заявления	
Наименование уполномоченной организации			
Информация о лице, обратившимся с заявлением на получение специального разрешения - владельце транспортного средства или его уполномоченном представителе: наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), телефон и адрес электронной почты (при наличии)			
Вид перевозки (по территории Российской Федерации)			
Количество поездок (для тяжеловесных транспортных средств)			
Срок выполнения поездок	с	по	
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)			
Сведения о транспортном средстве: марка, модель, государственный регистрационный номер			
Информация о владельце транспортного средства: наименование, организационно-правовая форма и адрес в пределах места нахождения, телефон - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя), ИНН, ОГРН или ОГРНИП – для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации			
Характеристика груза (при наличии груза) (наименование, габариты (длина, ширина, высота), масса, делимость:			
Параметры транспортного средства (автопоезда):			
Масса (т)			
Расстояния между осями (м)			

Нагрузки на оси (т)			
Количество и скатность колес на каждой оси			
Наличие пневматической подвески			
Габариты ТС:	Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)
Длина свеса (при наличии) (м)			
Минимальный радиус поворота с грузом (м)			
Способ связи: по телефону, по электронной почте и иные			
К заявлению прилагаются:			
схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) на (число листов цифрами) листах в (число экземпляров цифрами) экземпляре;			
копии документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которых планируется поездка на (число листов цифрами) листах в (число экземпляров цифрами) экземпляре;			
копия документа, подтверждающего полномочия представителя лица, в чьих интересах осуществляется выдача специального разрешения (при необходимости) на (число листов цифрами) листах в (число экземпляров цифрами) экземпляре.			
Владелец транспортного средства (физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель) или его уполномоченный представитель (должность (при наличии))	(подпись, печать (при наличии))	(Фамилия, имя, отчество (при наличии))	

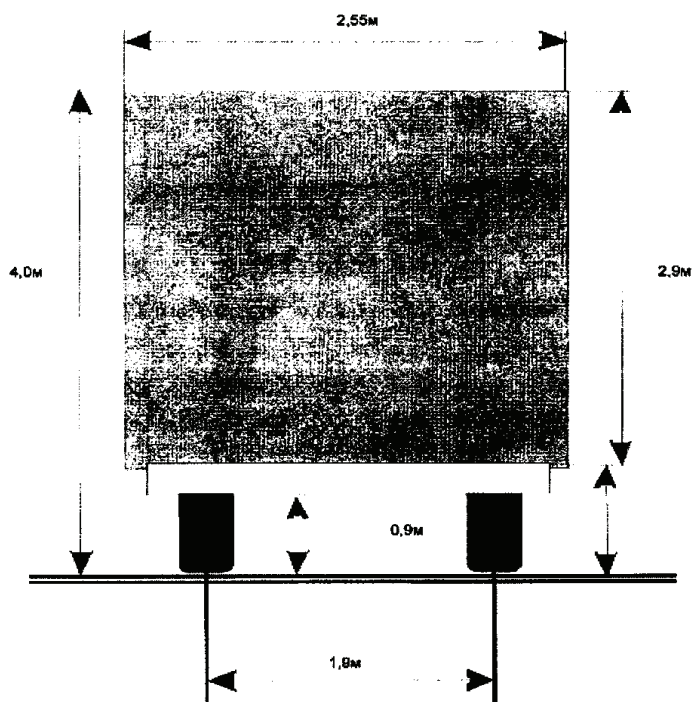
**СХЕМА**

**тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства  
(автопоезда)**

**Вид сбоку:**



**Вид сзади:**



(должность, Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

М.П. (при наличии)

