

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

« 25 » _____ марта 2019 г.

№ 171

Грайворон

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Грайворонского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях установления порядка организации предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Грайворонского городского округа» и в связи с преобразованием Грайворонского района в Грайворонский городской округ **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Грайворонского городского округа» в новой редакции (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области от 15 мая 2014 г. №288 «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Грайворонского городского округа».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Родной край» и сетевом издании «Родной край 31» (rodkray31.ru), разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского городского округа (graivoron.ru).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – начальника управления по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК Р.Г. Твердуна.

Глава администрации



Г.И. Бондарев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Грайворонского городского округа
от «25» марта 2019 г. № 141
документов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Грайворонского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Грайворонского городского округа» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются:

- предприятия и организации всех форм собственности, имеющие грузовой автотранспорт и осуществляющие перевозки опасных, крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по дорогам местного значения в границах Грайворонского городского округа;
- индивидуальные предприниматели, имеющие грузовой автотранспорт и осуществляющие перевозки опасных, крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по дорогам местного значения в границах Грайворонского городского округа;
- физические лица, имеющие грузовой автотранспорт и осуществляющие перевозки опасных крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по дорогам местного значения в границах Грайворонского городского округа.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется отделом транспорта и дорожного хозяйства управления по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК администрации Грайворонского округа (далее - Отдел).

Местонахождение Отдела, предоставляющего муниципальную услугу:

почтовый адрес: 309370, Белгородская обл., г. Грайворон,
ул. Комсомольская, 21;

тел./факс: 8(47261)4-53-13;

адрес электронной почты:

E-mail: eroshenko_a@gr.belregion.ru (далее - электронная почта);

адрес официального сайта органов местного самоуправления Грайворонского городского округа в сети Интернет: <http://www.graivoron.ru/>. (далее - Интернет-сайт).

График работы Отдела:

Понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00.

Пятница: с 8.00 до 17.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Перерыв на обед: с 12.00 до 13.00.

График приема граждан:

Понедельник: с 9.00 до 12.00.

Вторник: с 9.00 до 13.00.

Среда: с 9.00 до 12.00.

Четверг: с 13.00 до 17.00.

Пятница: не приемный день.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Перерыв на обед: с 12.00 до 13.00.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в т.ч. в сети Интернет, публикуется в средствах массовой информации.

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

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

При ответе на телефонные звонки специалист Отдела, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав:

- наименование отдела;
- должность;
- фамилию, имя, отчество.

Во время разговора произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми.

При устном обращении граждан специалист Отдела, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если специалист Отдела не может дать ответ самостоятельно, либо если подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной форме;

- назначить другое удобное для посетителя время для консультации;
- дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения заявителя. Должностные лица готовят разъяснения в пределах установленной им компетенции.

Основными требованиями при консультировании являются:

- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- полнота информации;
- удобство и доступность получения информации об административных процедурах;
- оперативность предоставления информации об административных процедурах.

Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Грайворонского городского округа» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется отделом транспорта и дорожного хозяйства управления по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК администрации Грайворонского городского округа (далее - Отдел).

2.3. Для получения муниципальной услуги осуществляется взаимодействие:

- с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;
- с ОГИБДД ОМВД России по Грайворонскому району (далее – ГИБДД).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- оформление и выдача разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам местного значения;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с ГИБДД - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

2.5.2. В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных

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

2.5.3. В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998г. №145-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998г., №31, ст. 3823);

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000г. № 117-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000г., №32, ст. 3340);

- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ от 06.10.2003г. №40, ст. 3822, «Российская газета», № 202 от 08.10.2003г.);

- Федеральным законом от 08.11.2007г. №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ от 12.11.2007г. №46, ст. 5553, «Российская газета», №254, 14.11.2007г.);

- Федеральным законом от 10.12.1995г. №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства РФ, 11.12.1995г., №50, ст. 4873, «Российская газета», №245 от 26.12.1995г.);

- Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168 от 30.07.2010г., Собрание законодательства РФ, №31 от 02.08.2010г., ст. 4179);

- Федеральным законом от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165 от 29.07.2006г., Собрание законодательства РФ от 31.07.2006г. №31 (1 ч., ст. 3448));

- Федеральным законом от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», №25 от 13.02.2009г., Собрание законодательства РФ, №7 от 16.02.2009г., ст. 776);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993г. №1090 «О правилах дорожного движения» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993г., №47, ст. 4531);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009г. №934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, №47 от 23.11.2009г., ст. 5673, «Российская газета», №222 от 24.11.2009г.);

- Приказом Минтранса России от 24.07.2012г. №258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам

транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.10.2012г. №25656; источник публикации: «Российская газета», №265, 16.11.2012г.);

- постановлением Губернатора Белгородской области от 17.12.2009г. №114 «О провозе автомобильным транспортом тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования Белгородской области» («Белгородские известия», 2009г., №227);

- уставом Грайворонского городского округа Белгородской области.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Заявление на получение разрешения на перевозку груза крупногабаритного или тяжеловесного груза подается в Отдел по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту. Оно должно содержать сведения о характере и категории груза, параметрах массы и габаритах транспортного средства, предполагаемых сроках перевозки, маршруте движения и другую информацию.

В заявлении должен быть указан вид разрешения (разовое или на срок), которое желает получить заявитель.

2.7.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.7.3. Схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно схеме, утвержденной Приказом Минтранса РФ от 24.07.2012г. №258 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (на схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса); схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц);

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

2.7.5. Сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

2.7.6. Документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства (в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства).

2.8. Заявление может быть:

- направлено в письменном виде по почте или курьером;

- посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления, схемы транспортного средства, документов транспортного средства;

- направлено в форме электронного документа через личный кабинет путем заполнения формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных

услуг и подписано электронно-цифровой подписью;

- представлено лично (или через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке) в Отдел.

Заявление подается в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления.

Заявление направляется в Отдел, если маршрут перевозки начинается с автомобильной дороги и (или) территории обслуживания, закрепленной за администрацией Грайворонского городского округа. Информация об автомобильных дорогах и (или) территории обслуживания администрации Грайворонского городского округа размещается на официальном сайте органов местного самоуправления администрации Грайворонского округа ([www. graivoron.ru](http://www.graivoron.ru)) в сети Интернет.

Заявление в обязательном порядке должно содержать:

- наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- наименование и организационно-правовую форму - для юридических лиц;

- фамилию, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

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

- адрес (местонахождение) юридического лица;

- фамилию, имя, отчество руководителя;

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

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

- исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства;

- маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов), вид перевозки (международная, межрегиональная, местная);

- срок перевозки, количество поездок, характеристику груза (наименование, габариты, масса, делимость);

- сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда);

- подпись заявителя (для физических лиц), подпись руководителя или уполномоченного лица (для юридических лиц);

- печать (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами

латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков).

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, получаемых с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) по факсимильной связи, с последующим предоставлением оригиналов, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

2.9.1. Сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированного на территории Российской Федерации;

2.9.2. Согласование маршрута движения с ГИБДД;

2.9.3. Согласование маршрута движения с ГУ «Управление автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области», если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Белгородской области;

2.9.4. Согласование маршрута движения с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

2.10. Отдел не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, в том числе согласований, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, а также представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.11. Основанием для отказа в приеме заявления и необходимых для получения услуги документов является:

2.11.1. Заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2.11.2. Заявление не содержит сведений, установленных пунктом 2.8. настоящего административного регламента;

2.11.3. К заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям пунктов 2.7.3., 2.7.4., 2.7.5., 2.7.6. настоящего административного регламента.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги.

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

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (в выдаче специального разрешения).

Отдел принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения в случае, если:

- отдел не вправе выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;
- сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

- при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления 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;

- отсутствует согласие заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

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

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

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

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

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

- заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

- отсутствует оригинал заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в Отдел с использованием факсимильной связи.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.13.1. За выдачу специального разрешения уплачивается государственная пошлина «За выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

За выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки, государственная пошлина составляет:

- тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов - 1600 рублей.

Администратором государственной пошлины является администрация Грайворонского городского округа в лице «Управления по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК администрации Грайворонского городского округа. Государственная пошлина зачисляется в бюджет Грайворонского городского округа на счет, открытый в УФК по Белгородской области (Управление по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК администрации Грайворонского городского округа л/с04263205360)

Расчётный счёт – 40101810300000010002

КБК 917 10807173010000110

ИНН 3108007166

КПП 310801001

ОКТМ 14725000

БАНК – ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД Г. БЕЛГОРОД

БИК 041403001

ОГРН 1083116000021

ОКПО 83591889

КБК 917 10807173010000110 - государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления Грайворонского городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.13.2. Плата в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, производится владельцами транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, находящимся в собственности Грайворонского городского округа, на основании расчета Отдела и зачисляется в бюджет Грайворонского городского округа на счет, открытый в УФК по Белгородской области (Управление по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК администрации Грайворонского городского округа л/с04263205360)

Расчётный счёт – 40101810300000010002

КБК 917 11637030040000140

ИНН 3108007166

КПП 310801001

ОКТМ 14725000

БАНК – ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД Г. БЕЛГОРОД

БИК 041403001

ОГРН 1083116000021

ОКПО 83591889

Методика расчета осуществляется в соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 17 декабря 2009 г. №114 «О провозе автомобильным транспортом тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования Белгородской области».

2.13.3. Плата в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, производится владельцами транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам, находящимся в федеральной собственности, собственности муниципальных районов, городских округов Белгородской области, иных владельцев, на основании расчета владельцев дорог.

Если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, владелец автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) направляет в Отдел информацию о предполагаемом размере расходов.

Если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, владельцы автомобильных дорог направляют в Отдел информацию о расходах на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков.

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

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

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам 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.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Здание (строение), в котором расположен Отдел, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы Отдела.

Требования к местам ожидания и оформления документов.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и должны быть оборудованы стульями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. На информационном стенде Отдела размещается следующая информация:

- местонахождение Отдела;
- режим работы Отдела;
- график приема граждан;
- номера телефонов для справок, адрес электронной почты, адрес официального сайта органов местного самоуправления Грайворонского городского округа;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;
- извлечения из текста административного регламента с приложениями;
- краткое описание порядка исполнения муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения, подпись начальника (заместителя начальника) Отдела.

Стенды, содержащие информацию о графике приема граждан, размещаются в фойе Отдела.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А4 для размещения информационных листовок.

Требования к местам приема заявителей.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера и названия кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;
- режима работы.

Специалисты Отдела, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, источником бесперебойного питания.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень информированности граждан о порядке предоставления

муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через Единый портал государственных и муниципальных услуг);
- отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

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

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

- прием и регистрацию заявления и документов;
- рассмотрение и согласование заявления;
- согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения, которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;
- расчет платы в счет возмещения вреда, наносимого дорогам и дорожным сооружениям транспортными средствами, предоставление перевозчику реквизитов на оплату государственной пошлины;
- оформление и выдачу специального разрешения.

Блок-схема административных процедур представлена в приложении №7 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и необходимых документов заявителя.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов для получения специального разрешения является обращение заявителя или его представителя в Отдел посредством личного приема, направления документов посредством почтового отправления, посредством факсимильной связи, в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее - Портал).

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий полномочия физического лица представлять интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

В ходе приема документов специалист отдела:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;
- проверяет правильность заполнения заявления (форма заявления приложение №1), наличие документов, указанных в пунктах 2.7.3., 2.7.4., 2.7.5., 2.7.6. настоящего административного регламента;
- распечатывает заявление на получение специального разрешения и прикрепленные к нему скан-образы документов, поступившие в электронном виде

(через личный кабинет заявителя на Портале) и направляет уведомление о принятии документов к рассмотрению с указанием даты и номера регистрации заявления;

- информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- возвращает второй экземпляр заявления с датой поступления заявления и его регистрационным номером, если заявление принято на личном приеме.

3.2.2. Общее время административной процедуры по приему документов не может превышать 20 минут.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

В журнале регистрации заявлений должны содержаться следующие сведения:

- дата получения заявления;
- вид перевозки;
- категория груза;
- маршрут перевозки;
- название перевозчика, его адрес и телефон.

3.2.4. Способ фиксации - на бумажном носителе и в электронном виде в системе электронного документооборота (далее - СЭД).

3.3. Рассмотрение и согласование заявления.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с комплектом представленных документов в журнале регистрации.

3.3.1. После получения документов специалист Отдела проверяет:

- наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

- наличие допуска российского перевозчика к осуществлению международных автомобильных перевозок (в случае международных перевозок), а также информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

- проверяет сведения, предоставленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- соблюдение требований о перевозке делимого груза;

- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

- определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

- направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в которой указываются: наименование органа, направившего заявку, исходящий номер и дата заявки, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (наименование, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда)

без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда)); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления заявки на бумажном носителе);

- направляет заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, владельцам автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, и органам ГИБДД (согласование с Госавтоинспекцией проводится также в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения);

- направляет межведомственный запрос в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по Белгородской области для получения сведений о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированного на территории Российской Федерации.

3.3.2. Срок проведения административной процедуры - в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня регистрации заявления. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проводится владельцами автомобильных дорог в течение четырёх рабочих дней с даты поступления заявки.

В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования Отдел приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа и предоставляет заявителю информацию о причинах приостановления.

3.3.3. Результатом административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является получение запрошенной информации (документов).

3.3.4. Способ фиксации.

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

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

3.4. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения, которого

требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.4.1. Если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, владелец автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) направляет в течение одного рабочего дня со дня регистрации им заявки от Отдела соответствующую заявку владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций и информирует об этом Отдел.

3.4.2. Специалист Отдела в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя (в случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале).

При получении согласия от заявителя специалист Отдела направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.4.3. Если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, владельцы автомобильных дорог направляют в течение одного рабочего дня со дня регистрации ими заявки соответствующую заявку владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:

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

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

3.4.4. Если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а также, если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, направляется согласование от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций либо от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта в Отдел.

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

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

3.4.7. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в Отдел согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов. В случае получения отказа заявителя (либо отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов принимается решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщается заявителю.

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

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

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

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

Специалист Отдела в течение трех рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя.

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

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

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

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

3.4.12. После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцы автомобильных дорог направляют в Отдел согласование маршрута тяжеловесных

и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

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

3.4.14. Результатом выполнения административной процедуры является соответствие выбранного перевозчиком маршрута предъявленным требованиям и согласование перевозки со всеми уполномоченными органами.

3.4.15. Способ фиксации - на бумажном носителе.

3.5. Расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам, владельцам пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог и расходов на проведение мероприятий по укреплению автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по расчету размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения, является согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных грузов.

3.5.2. Определение размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, осуществляется не позднее 1 рабочего дня с момента согласования маршрута на основании данных, указанных в заявлении, в соответствии с Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 16.11.2009г. №934, устанавливающим показатели размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения.

По результатам расчета размера вреда специалист, ответственный за подготовку разрешения, подготавливает и обеспечивает направление заявителю извещения о размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, по форме согласно приложению №5 к административному регламенту в срок не позднее 2 рабочих дней с момента согласования маршрута.

3.5.3. Извещение о размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, может быть передано заявителю в ходе личного приема, посредством почтового отправления, факсимильной связью и уведомлением о вручении.

Способ передачи согласовывается с заявителем посредством телефонной связи (в случае указания номера телефона в заявлении). В случае отсутствия номера телефона в заявлении либо невозможности установить телефонную связь с заявителем извещение направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем в заявлении.

3.5.4. Заявитель в течение 2 рабочих дней после получения извещения,

указанного в пункте 3.5.2 административного регламента, должен оплатить указанную в извещении сумму.

3.5.5. Результатом административной процедуры является направление (предоставление) заявителю извещения о размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по сети автодорог местного значения на территории Грайворонского городского округа.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является оплата возмещения вреда и государственной пошлины (с 1 января 2013 года органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации об оплате государственной пошлины).

3.6. Оформление и выдача специального разрешения.

3.6.1. Юридическим фактом, основанием для начала выполнения административной процедуры является оплата вреда, наносимого дорогам и дорожным сооружениям транспортными средствами, и государственной пошлины за оформление разрешения, а также получение необходимых согласований в соответствии с пунктами 3.4. и 3.5. настоящего административного регламента.

3.6.2. Специалист, ответственный за подготовку проекта специального разрешения, осуществляет подготовку проекта по установленной форме.

Специальное разрешение оформляется на бланке, изготовленном типографским способом со специальной защитой от подделки в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами, в одном экземпляре (бланки специальных разрешений относятся к защищенной полиграфической продукции уровня «В» согласно требованиям, установленным Приказом Минфина России от 7 февраля 2003 г. №14н «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. №817»). Копия специального разрешения остается в Отделе.

При наличии оснований для отказа в выдаче специального разрешения, указанных в пунктах 2.12.2., 3.4.7. и 3.4.10., специалист Отдела подготавливает письмо об отказе в выдаче специального разрешения (по форме согласно приложению №3 к административному регламенту).

Продолжительность данного действия не должна превышать 1 дня.

3.6.3. Проекты специального разрешения и уведомления о получении результата муниципальной услуги (либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) вместе с принятыми от заявителя документами и информацией, поступившей в рамках межведомственного информационного взаимодействия, передаются для подписания заместителю главы администрации городского округа - начальнику управления по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК.

После подписания заместителем главы администрации городского округа - начальником управления по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК специального разрешения или отказа в предоставлении услуги специалист отдела, ответственный за выдачу документов, сообщает заявителю о принятом решении лично, по телефону или электронной почте.

Специалист отдела, ответственный за выдачу специального разрешения, делает запись в журнале выданных специальных разрешений, в котором указывается:

- 1) номер специального разрешения;
- 2) дата выдачи и срок действия специального разрешения;

3) маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

4) сведения о владельце транспортного средства:

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

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

5) подпись лица, получившего специальное разрешение.

Если заявитель не обратился в течение 3 рабочих дней со дня уведомления его о принятом решении, должностное лицо, ответственное за выдачу документов, направляет ему ответ по почте по адресу, указанному в заявлении.

При получении разрешения в отделе заявитель обязан расписаться в Журнале регистрации выдачи разрешений. При направлении разрешения по почте специалист отдела вносит соответствующую запись в Журнал регистрации выдачи разрешений с указанием номера уведомления о вручении.

Журнал выдачи специальных разрешений на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов ведет специалист отдела, журнал должен иметь регистрационный номер, должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя департамента городского хозяйства. Записи в журнал вносятся шариковой ручкой, чернилами синего цвета, разборчиво и аккуратно, без исправлений. Указанный журнал хранится 5 лет.

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является выдача разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

3.6.6. Способ фиксации - на бумажном носителе.

3.7. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлено в блок-схеме №1 согласно приложению №7 к административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений специалистами отдела осуществляется начальником Отдела.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал регистрации заявлений.

Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи документов, правильность заполнения книги учета выданных документов.

Должностные лица отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков согласования документов и их сохранность в период нахождения в отделе.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов субъекта и правовых актов органов местного самоуправления.

4.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений

соблюдения специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Специалисты отдела, предоставляющие услугу, несут персональную ответственность за действия (бездействие) и за принимаемые решения, осуществляемые в ходе предоставления услуги, в соответствии с действующим законодательством. Персональная ответственность специалистов отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок.

4.4.1. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4.3. Ответственность должностных лиц.

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Действия (бездействие) работников и должностных лиц Отдела, предоставляющих муниципальную услугу, могут быть обжалованы в досудебном порядке путем обращения в письменной форме или в форме электронного документа, а также в устной форме (при личном приеме) заместителем главы администрации городского округа - начальником управления по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК.

Заявитель может обратиться с жалобой на имя заместителя главы администрации городского округа - начальника управления по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК, в том числе в случаях:

1) Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

6) Затребование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

7) Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) Нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в Отдел для получения муниципальной услуги.

Жалоба подается в письменной форме в департамент городского хозяйства.

Жалобы на решения, принятые заместителем главы администрации городского округа - начальником управления по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК, подаются в администрацию Грайворонского городского округа.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, подана через официальный сайт органов местного самоуправления администрации Грайворонского городского округа ([www. graivoron.ru](http://www.graivoron.ru)), через Региональный портал (<http://www.gosuslugi31.ru>), через Единый портал (<http://www.gosuslugi.ru>), направлена в электронной форме по электронному адресу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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;

3) Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих

решений:

1) Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) Отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на автомобильные
перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных
грузов по маршрутам, проходящим полностью
или частично по дорогам местного значения
в границах Грайворонского городского округа»

Заявление
на получение разрешения на перевозку
крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза

Наименование, адрес, расчетный счет и телефон перевозчика груза:

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

Вид необходимого разрешения:

разовое на _____ перевозок по маршруту с _____ по _____

на срок с _____ по _____ без ограничения числа перевозок

Категория груза _____ Характеристика груза (наименование,
габариты, масса) _____

Параметры автопоезда:

состав (марка, модель транспортного средства и прицепа)

расстояние между осями 1 __ 2 __ 3 __ 4 __ 5 __ 6 __ 7 __ 8 __ 9 и т.д., м

нагрузки на оси _____, т

полная масса _____ м

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

радиус поворота с грузом _____ м

Предполагаемая скорость движения автопоезда _____ км/ч

Вид сопровождения _____

Схема автопоезда (заполняется для автотранспортных средств категории 2).

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

Должность и фамилия перевозчика

груза, подавшего заявку _____

Дата подачи заявки _____

М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на автомобильные
перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных
грузов по маршрутам, проходящим полностью
или частично по дорогам местного значения
в границах Грайворонского городского округа»

Образец пропуска ОГИБДД ОМВД России по Грайворонскому району
Лицевая сторона пропуска

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСАВТОИНСПЕКЦИИ

ПРОПУСК
серия 00 № 00000

	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
		2019		
Тягач _____		номерной знак _____		
		(марка)		
Прицеп _____		номерной знак _____		
		(марка)		

Оборотная сторона пропуска

Маршрут движения: _____
Грузоперевозчик: _____
Время перевозки: _____
Максимальная разрешенная скорость движения _____ км/ч, по мостам и путепроводам _____, _____ км/ч.
Ограничения по погодным условиям: _____
Сопровождение: _____ (без сопровождения, автомобиль прикрытия, патрульный автомобиль ГИБДД)
Вид связи: _____ Оперативное или временное изменение организации движения:
Должность и фамилия сотрудника ГИБДД, согласовавшего перевозку:
Телефон _____ Подпись _____ М.П. _____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на автомобильные
перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных
грузов по маршрутам, проходящим полностью
или частично по дорогам местного значения
в границах Грайворонского городского округа»

**Сведения,
содержащиеся в журнале регистрации
заявлений и выдачи разрешений на перевозку
крупногабаритных и тяжеловесных грузов**

В журнале регистрации должны содержаться следующие сведения:

- дата получения заявления и выдачи разрешения;
- вид перевозки;
- категория груза;
- маршрут перевозки;
- срок действия разрешения;
- с кем согласовано разрешение;
- регистрационный номер тягача;
- название перевозчика, его адрес и телефон;
- размер оплаты, дата и номер платежного документа;
- номер и дата выдачи разрешения;
- подпись лица, выдавшего разрешение;
- подпись лица, получившего разрешение.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на автомобильные
перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных
грузов по маршрутам, проходящим полностью
или частично по дорогам местного значения
в границах Грайворонского городского округа»

Разрешение № _____
на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза автомобильным транспортном по
дорогам местного значения

Вид перевозки (международная, междугородная, местная) _____

Вид разрешения (разовая, на срок) _____

Разрешено выполнить ____ поездок в период с _____ по _____
по маршруту:

Категория груза

Транспортное средство (марка, модель, номерной знак тягача и
прицепа)

Наименование, адрес и телефон перевозчика груза:

Наименование, адрес и телефон получателя груза:

Характеристика груза (наименование, габариты, масса)

Параметры транспортного средства:

полная масса с грузом _____ т, в т.ч.: масса тягача _____ т,

масса прицепа (полуприцепа) _____ т

расстояние между осями 1 __ 2 __ 3 __ 4 __ 5 __ 6 __ 7 __ 8 __ 9 и т.д., м

нагрузки на оси _____, т

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

Вид сопровождения (марка автомобиля, модель, номерной знак) _____

Особые условия движения

Разрешение выдано

(Наименование организации)

_____ (должность)

_____ (Фамилия, И.О.)

_____ (Подпись) М.П.

«__» _____ 20__ г.

Организации, согласовавшие перевозку (указать организации, с которыми орган, выдавший разрешение, согласовал перевозку, и рекомендованный согласователем режим движения):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

А. С основными положениями и требованиями Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации и настоящего разрешения ознакомились:

водитель (и) основного тягача _____
(фамилия, инициалы, подпись)

лицо, сопровождающее груз _____
(фамилия, инициалы, подпись)

Б. Транспортное средство осмотрено представителем перевозчика груза, который удостоверяет, что оно соответствует требованиям Правил дорожного движения и Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации.

(должность)

(Фамилия, И.О.)

(Подпись) М.П.

«__» _____ 20__ г.

Без пропуска, выданного ОГИБДД ОМВД России по Грайворонскому району, и заполнения пунктов А и Б разрешение недействительно!

(Допускается дублирование текста разрешения на иностранном языке.
Бланк разрешения должен иметь защиту от его подделок.)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на автомобильные
перевозки крупногабаритных и (или)
тяжеловесных грузов по маршрутам,
проходящим полностью или частично по
дорогам местного значения в границах
Грайворонского городского округа»

«ФОРМА»

_____ (кому, реквизиты заявителя)

ИЗВЕЩЕНИЕ

о размере вреда, причиняемого транспортными средствами,
осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов

Сообщаю, что в соответствии с Вашим заявлением от «___» _____ г. определен размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по маршруту согласно заявлению:

Размер вреда составляет _____ тыс. рублей ____ коп.
(прописью)

Расчет размера платы выполнен в соответствии с

_____ Реквизиты для оплаты _____.

В соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса РФ Вам необходимо оплатить государственную пошлину за выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в размере _____ рублей. Реквизиты для оплаты государственной пошлины: _____

Должностное лицо: _____

_____/_____/_____
(подпись, инициалы, фамилия) (дата)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на автомобильные
перевозки крупногабаритных и (или)
тяжеловесных грузов по маршрутам,
проходящим полностью или частично по
дорогам местного значения в границах
Грайворонского городского округа «

«ФОРМА»

Уведомление
об отказе в выдаче специального разрешения

Заявителю:

(наименование юридического лица
или Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя, физического
лица и паспортные данные)

Уведомление
об отказе в выдаче специального разрешения

По результатам рассмотрения заявления от «___» _____ г.
№ _____, представленного для получения (переоформления) специального
разрешения на движение по заявленному маршруту транспортного средства,
осуществляющего перевозки
_____ (указывается вид перевозки) грузов,
сообщаю об отказе в выдаче (продлении) специального разрешения в связи с

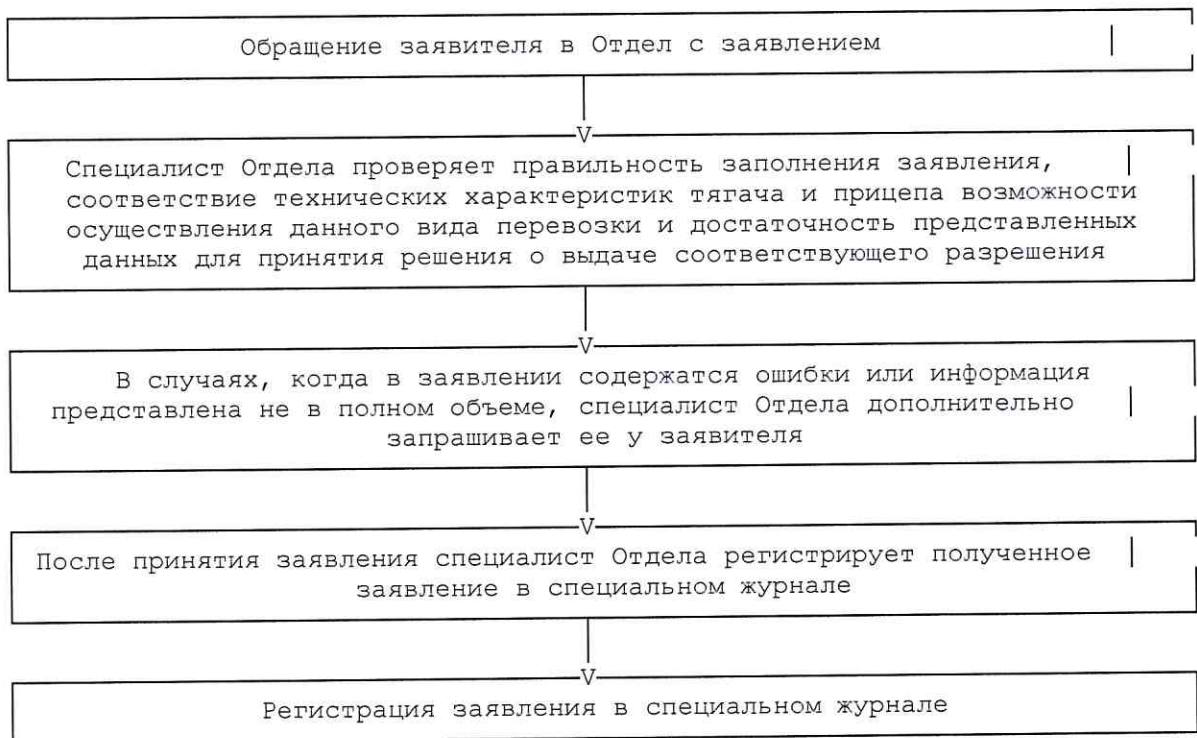
(указывается основание для отказа в приеме документов в соответствии с
пунктом 2.12.2 Административного регламента и краткое описание фактического
обстоятельства)

Руководитель

(подпись)

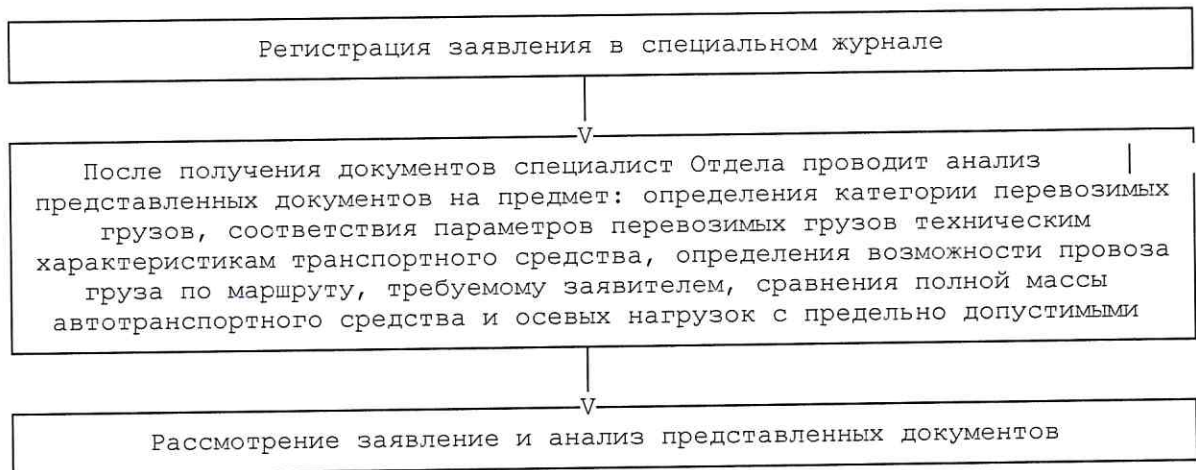
Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на автомобильные
перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных
грузов по маршрутам, проходящим полностью
или частично по дорогам местного значения
в границах Грайворонского городского округа»

Блок-схема № 1
административной процедуры «Прием и
регистрация заявления и документов»



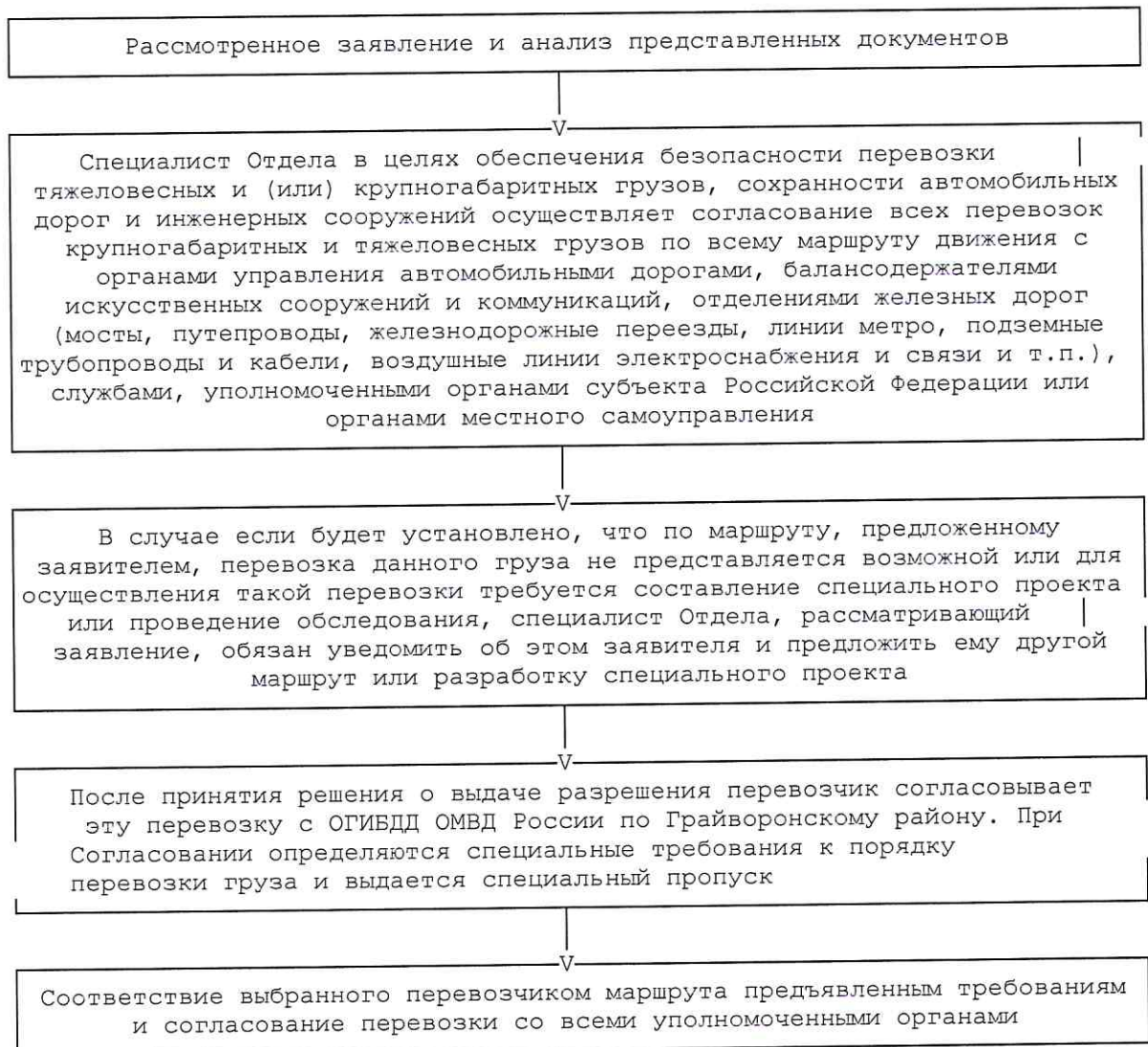
Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на автомобильные
перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных
грузов по маршрутам, проходящим полностью
или частично по дорогам местного значения
в границах Грайворонского городского округа»

Блок-схема № 2
административной процедуры «Рассмотрение
и анализ представленных документов»



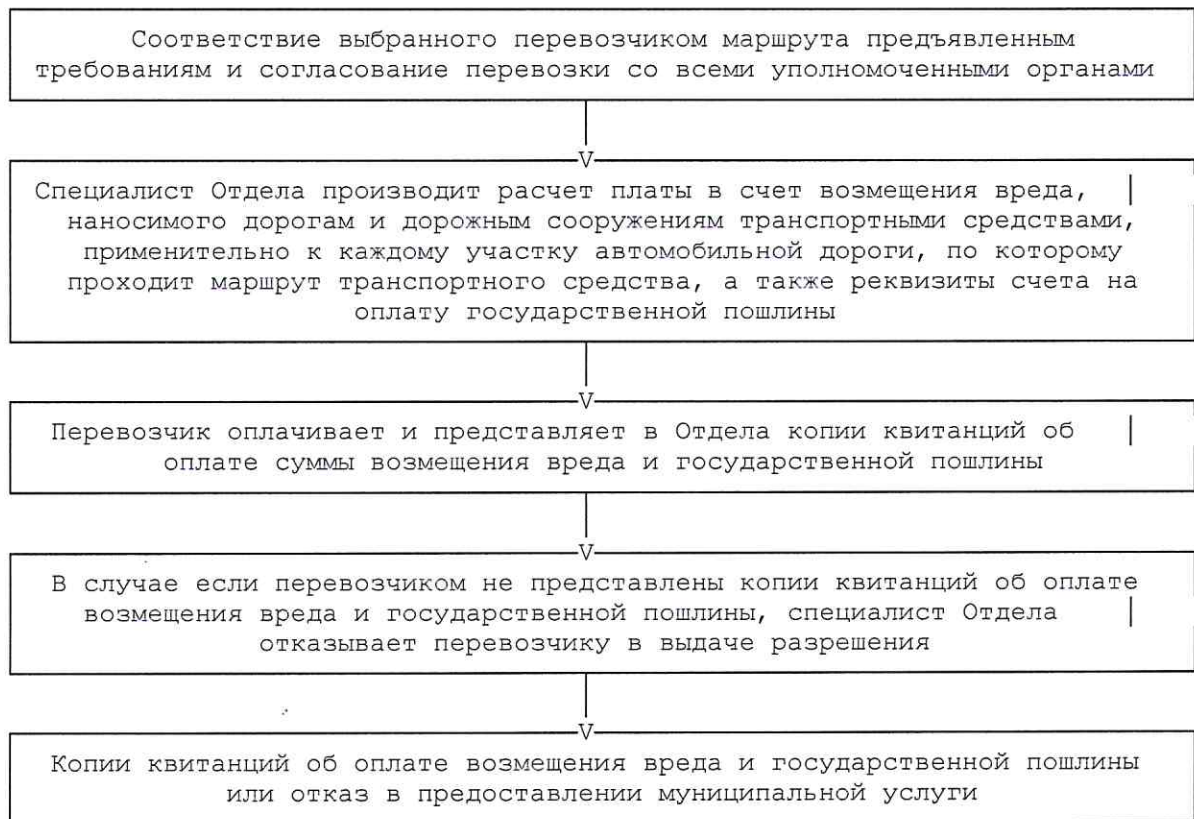
Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на автомобильные
перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных
грузов по маршрутам, проходящим полностью
или частично по дорогам местного значения
в границах Грайворонского городского округа»

Блок-схема № 3
административной процедуры «Оценка соответствия
выбранного перевозчиком маршрута перевозки габаритам
инженерных сооружений, грузоподъемности, несущей способности
инженерных и других сооружений по маршруту следования,
включая согласование маршрута перевозки груза с
уполномоченными органами и организациями и принятие
решения о предоставлении разрешения»



Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на автомобильные
перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных
грузов по маршрутам, проходящим полностью
или частично по дорогам местного значения
в границах Грайворонского городского округа»

Блок-схема № 4
административной процедуры «Расчет платы в счет
возмещения вреда, наносимого дорогам и дорожным
сооружениям транспортными средствами, предоставление
перевозчику счета на его оплату и реквизитов на
оплату государственной пошлины»



Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на автомобильные
перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных
грузов по маршрутам, проходящим полностью
или частично по дорогам местного значения
в границах Грайворонского городского округа»

Блок-схема № 5
административной процедуры «Оформление разрешения
на перевозку опасных, тяжеловесных и (или)
крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим
по автомобильным дорогам местного значения»

