

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЮКАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ г. № _____
г. Тюкалинск Омской области

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения Тюкалинского муниципального района Омской области, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Тюкалинского муниципального района Омской области и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или городского значения, участкам таких автомобильных дорог»

Руководствуясь Федеральным [законом](#) от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Омской области от 24.11.2010г. № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов», [Уставом](#) Тюкалинского муниципального района Омской области, Администрация Тюкалинского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения Тюкалинского муниципального района Омской области, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Тюкалинского муниципального района Омской области и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или городского значения, участкам таких автомобильных дорог».

2. Отделу по управлению делами Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области в пятидневный срок со дня подписания настоящего постановления обеспечить его опубликование в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Тюкалинского муниципального района Омской области» и размещение на официальном сайте <http://tukalin.omskportal.ru> в сети «Интернет».

Глава муниципального района

И.И. Куцевич

Приложение
к постановлению Администрации
Тюкалинского муниципального
района Омской области
от _____ № _____

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения Тюкалинского муниципального района Омской области, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Тюкалинского муниципального района Омской области и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или городского значения, участкам таких автомобильных дорог»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут или часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения Тюкалинского муниципального района Омской области, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Тюкалинского муниципального района Омской области, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или городского значения, участкам таких автомобильных дорог» (далее - Административный регламент) разработан в целях предоставления муниципальной услуги по выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения Тюкалинского муниципального района Омской области, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Тюкалинского муниципального района Омской области, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или городского значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - муниципальная услуга).

1.2. Правом на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги обладают юридические или физические лица, осуществляющие

перевозки опасных, крупногабаритных или тяжеловесных грузов, либо их уполномоченные представители.

1.3 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Налоговым кодексом Российской Федерации (**часть вторая**) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 07.08.2000, N 32, ст. 3340, "Парламентская газета", N 151 - 152, 10.08.2000);

- **Федеральным законом** от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Российская газета", N 254, 14.11.2007);

- **Федеральным законом** от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 11.12.1995, N 50, ст. 4873, "Российская газета", N 245, 26.12.1995);

- **Федеральным законом** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- **Приказом** Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 г. N 179 "Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов" ("Российская газета", N 213, 23.09.2011).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Место нахождения Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области (далее - Администрация): Российская Федерация, Омская область, 646330, г. Тюкалинск, ул. Ленина, д. 28.

Контактные телефоны:

- приемная Администрации – (38176) 2-32-42;

- отдел по управлению делами Администрации – (38176) 2-14-76.

Адрес электронной почты Администрации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): tukalin@mr.omskportal.ru (далее – электронная почта).

График работы Администрации:

понедельник – четверг с 8.30 до 17.45, пятница с 8.30 до 16.30;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы сокращается на 1 час (понедельник – четверг – до 16 часов 45 минут, пятница – до 15 часов 30 минут).

Официальный сайт Администрации: <http://tukalin.omskportal.ru> (далее – официальный сайт).

Место нахождения Отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, градостроительства и газификации Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области (далее – Отдел ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации) (непосредственно предоставляющего муниципальную услугу): Российская Федерация, Омская область, 646330, г. Тюкалинск, ул. Ленина, 28, каб. № 37 (3 этаж).

Контактные телефоны: (38176) 2-32-42.

Адрес электронной почты Отдела архитектуры: tukalin-architect@yandex.ru

График работы Отдела ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации:

понедельник – четверг с 8.30 до 17.45, пятница с 8.30 до 16.30;
обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы сокращается на 1 час (понедельник – четверг – до 16 часов 45 минут, пятница – до 15 часов 30 минут).

Информация о месте нахождения, графике работы Администрации, Отдела ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации, порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в Отдела ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации, в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации, по электронной почте или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) и государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу www.pgu.omskportal.ru (далее – Портал), а также на информационных стендах в помещениях Администрации.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены непосредственно в Отдел ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации, в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации, по электронной почте или через Единый портал и (или) Портал.

По вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации, предоставляется информация о:

- перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- времени приема и выдачи документов;
- сроках предоставления муниципальной услуги;
- порядке предоставления муниципальной услуги;
- порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о процедуре предоставления муниципальной услуги в любое время при помощи письменного обращения, телефонной связи, через систему «Личный кабинет» Единого портала или Портала, по электронной почте или посредством личного обращения в Администрацию, Отдел ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации.

Сведения о муниципальной услуге размещаются на Едином портале, Портале.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги: "Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения Тюкалинского муниципального района Омской области, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Тюкалинского муниципального района Омской области и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или городского значения, участкам таких автомобильных дорог".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Тюкалинского муниципального района Омской области (далее – Администрация).

2.2.2. Органом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Отдел ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации.

2.2.3. Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является Отдел ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения Тюкалинского муниципального района Омской области, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Тюкалинского муниципального района Омской области, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или городского значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - специальное разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов);

б) отказ в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

в) переадресация заявления и документов в орган, уполномоченный на выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.4. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги носят открытый общедоступный характер.

При необходимости получения консультаций по данной услуге заявители обращаются в Отдел ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Выдача специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 1 осуществляется в течение 10 дней.

2.5.2. Выдача специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2 осуществляется в течение 30 дней.

Категория груза определяется в соответствии с [приложением N 1](#) к Административному регламенту.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги указаны в [п. 1.3.](#) Административного регламента.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которые предоставляются заявителем самостоятельно:

- [заявление](#), составленное по форме согласно [приложению N 2](#) к Административному регламенту;

- [схема](#) автопоезда, составленная по форме согласно [приложению N 3](#) к Административному регламенту (предоставляется для выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2).

2.7.3. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- документ, подтверждающий оплату государственной пошлины;

- документ, подтверждающий оплату суммы возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, при проезде по автомобильным дорогам местного значения Тюкалинского муниципального района Омской области, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Тюкалинского муниципального Омской области.

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

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- если в заявлении отсутствует фамилия заявителя (представителя заявителя), адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст заявления и прилагаемых документов не поддается прочтению, в том числе фамилия заявителя (представителя заявителя), адрес, по которому должен быть направлен ответ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Отказ в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов производится в случае:

- если заявителем представлены недостоверные и (или) неполные сведения;

- если отсутствуют документы (один из документов), указанные в п. 2.7.2 Административного регламента;

- если по маршруту, предложенному заявителем перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов не представляется возможной или для осуществления такой перевозки требуется составление специального проекта или проведение обследования, а заявитель отказался избрать другой маршрут или разработать специальный проект;

- если заявителем не оплачена государственная пошлина за выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- если заявителем не осуществлена оплата суммы возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных 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;

- 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.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Омской области и Тюкалинского муниципального района Омской области.

2.10.1. В соответствии с требованиями [Налогового кодекса](#) Российской Федерации заявитель уплачивает государственную пошлину за выдачу специального разрешения на перевозку специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (за исключением транспортных средств осуществляющих международные автомобильные перевозки).

Документы на оплату государственной пошлины:

- платежное поручение (форма приведена в [приложении N 2](#) к Положению о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденному Центральным банком Российской Федерации 19 июня 2012 года N 383-п).

2.10.2. Специалистом отдела, ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, производится расчет размера оплаты суммы возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при проезде по автомобильным дорогам местного значения Тюкалинского муниципального района Омской области, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Тюкалинского муниципального района Омской области, при превышении предельно допустимых значений, указанных в [постановлении](#) Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации" (далее - постановление Правительства Российской Федерации).

Расчет производится в соответствии с [Правилами](#) возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

2.11. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2) предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации, государственных органов, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и подведомственным государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального

закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

2.14. На информационных стендах, установленных в здании Администрации, размещаются следующие сведения:

- сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, справочных телефонах Отдела ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации;
- сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления;
- блок-схема последовательности процедур по предоставлению муниципальной услуги.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

– доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

– возможность получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети «Интернет» (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

– доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

– доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству

заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга).

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, в том числе:

– при приеме заявления – одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут;

– при получении результата муниципальной услуги – одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде посредством системы «Личный кабинет» Единого портала или Портала либо по электронной почте взаимодействие заявителя и Отдела ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в электронном виде.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются:

- в письменной форме на основании письменного обращения;
- в устной форме при личном обращении заявителя;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронных ресурсов.

Заявитель может выбрать два варианта получения личной консультации:

- в режиме общей очереди;
- по предварительной записи по телефону. Определение времени проведения консультации по телефону является приоритетным способом получения консультации.

Консультации проводятся в рабочее время. Продолжительность консультирования заявителей при личном приеме в среднем составляет 15 минут, при ответе на телефонный звонок в среднем составляет 10 минут.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления и принятие решения по результатам рассмотрения заявления;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.2. Порядок выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.2.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию, Отдела ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации заявления и прилагаемых документов, представленных при обращении заявителем или его представителем лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через систему «Личный кабинет» Единого портала или Портала, либо по электронной почте.

При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги заявителем предъявляется документ, подтверждающий его личность, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление и прилагаемые документы регистрируются в журнале регистрации входящих документов в день их поступления в Администрацию.

После регистрации документы передаются управляющему делами Администрации для предварительного рассмотрения, далее в течение этого же дня передаются для наложения резолюции Главе Тюкалинского муниципального района Омской области (далее – Глава). Наложение резолюции осуществляется Главой в течение одного дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

После наложения резолюции Главой заявление и прилагаемые к нему документы направляются на рассмотрение в Отдел ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронном виде по окончании рабочего времени или в выходной (праздничный) день заявление с прилагаемыми документами регистрируется специалистом отдела по управлению делами Администрации (далее – специалист Отдела по управлению делами) ответственного за регистрацию входящих документов в первый рабочий день после дня их поступления в Администрацию.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления, наложение резолюции Главой и поступление заявления и прилагаемых документов в Отдел ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 рабочих дня.

3.2.2. Рассмотрение заявления и принятие решения по результатам рассмотрения заявления.

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является поступление в Отдел ЖКХ, архитектуры,

градостроительства и газификации заявления и документов, прошедших регистрацию в общем отделе.

Если при рассмотрении заявления специалист отдела ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель), установит, что Администрация не уполномочена принимать решение о выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, он обеспечивает переадресацию заявления и документов в орган, уполномоченный на рассмотрение заявления, а также уведомление заявителя о принятом решении.

Максимальный срок административного действия - 5 рабочих дней.

В случае если заявителем не представлены документы, указанные в п. 2.7.3 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель направляет межведомственный запрос в Казначейство Российской Федерации для получения сведений, содержащихся в указанных документах.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Ответственный исполнитель проводит проверку поступившего ему заявления и документов на соответствие требованиям п. 2.9.2 Административного регламента.

В случае выявления фактов, указанных в п. 2.9.2 Административного регламента, специалист готовит мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов. Мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов должен содержать:

- основания для отказа;
- выводы об отказе.

Ответственный исполнитель направляет мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов начальнику юридического отдела Администрации на согласование, а после согласования - Главе на подпись.

Результатом данного административного действия выступает подписанный мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов. Максимальный срок выполнения административного действия - 3 рабочих дня.

В случае отсутствия фактов, указанных в п. 2.9.2 настоящего Административного регламента, осуществляется оценка грузоподъемности и несущая способность инженерных и иных сооружений на предполагаемом маршруте, чтобы обеспечить безопасность перевозки и сохранность автомобильной дороги и инженерных сооружений, оценена необходимость принятия иных мер по обеспечению безопасности движения на маршруте перевозки.

Ответственный исполнитель обеспечивает согласование маршрута

транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с владельцами автомобильных дорог по которым проходит такой маршрут.

Кроме того, ответственный исполнитель осуществляет согласование маршрута транспортного средства с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения, в следующих случаях:

- при согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов;
- при согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, если для движения указанного транспортного средства требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций.

Максимальный срок выполнения административного действия для выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 1 - 7 рабочих дней, а для выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2 - 20 рабочих дней.

После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, ответственный исполнитель обеспечивает:

- подготовку проекта распоряжения Администрации о выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- согласование проекта распоряжения Администрации в установленном порядке;
- направление проекта распоряжения Администрации Главе для подписания.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 рабочих дня.

На основании подписанного распоряжения Администрации о выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов ответственный исполнитель оформляет специальное разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

В случае если по маршруту, предложенному заявителем, перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов не представляется возможной или для осуществления такой перевозки требуется составление специального проекта или проведение обследования, а заявитель отказался

избрать другой маршрут или разработать специальный проект, специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов. Ответственный исполнитель направляет мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов начальнику юридического отдела Администрации на согласование, а после согласования - Главе на подпись.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 рабочих дня.

3.2.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Ответственный исполнитель уведомляет заявителя по телефону о подписании распоряжения Администрации о выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и о готовности специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, либо о подписании отказа в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Специальное разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, отказ в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов выдается заявителю под роспись на руки. По согласованию с заявителем ответственный исполнитель направляет заявителю посредством почтового отправления, либо на электронный адрес заявителя подписанный мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3.3.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

3.3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на основании заявления и прилагаемых к нему документов, заверенных электронной (электронно-цифровой) подписью.

3.3.3. Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых к нему документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг.

3.3.4. Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме

размещаются на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, ответственными должностными лицами и принятием ими решений осуществляется Главой, начальником Отдела ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации:

- проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

- рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации, Отдела ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации.

Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании годовых планов работы Администрации не менее одного раза в три года) и внеплановые (по конкретному обращению заявителя).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

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

4.3. Должностные лица Администрации, Отдела ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке

предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, муниципального служащего

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих 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 Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской 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 Омской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской 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 муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию.

Жалоба может быть направлена по почте, в электронной форме с использованием сети «Интернет», официального сайта, посредством системы «Личный кабинет» Единого портала или Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

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

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, Отдела ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации, должностного лица Администрации, Отдела ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации.

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, Отдела ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации, должностного лица Администрации, Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

5.3. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.3.1. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.4. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.4.1. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке органам государственной власти и должностным лицам, указанным в пункте 5.2.1 Административного регламента.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Администрацию, в том числе принятая при личном приеме заявителя, подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, Отдела ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации предоставляющих муниципальную услугу, должностного лица Администрации, Отдела ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации предоставляющих 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, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы Администрацией принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого

решения, исправления допущенных Отделом ЖКХ, архитектуры, градостроительства и газификации опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

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

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

5.7. Особенности подачи и рассмотрения жалоб (при их наличии)

5.7.1. Особенности подачи и рассмотрения жалобы муниципальными нормативными правовыми актами не установлены.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель имеет право на обжалование решения по жалобе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Параметры автотранспортных средств категорий 1 и 2

I. Параметры автотранспортного средства, при превышении которых оно относится к категории 1

1. Классификация автотранспортных средств (далее - АТС)

АТС, в зависимости от осевых масс, подразделяются на две группы:

Группа А - АТС с осевыми массами наиболее нагруженной оси свыше 6 т до 10 т включительно, предназначенные для эксплуатации на дорогах I - III категории, а также на дорогах IV категории, одежды которых построены или усилены под осевую массу 10 т.

Группа Б - АТС с осевыми массами наиболее нагруженной оси до 6 т включительно, предназначенные для эксплуатации на всех дорогах.

2. Осевые и полные массы АТС

2.1. Осевая масса двухосных АТС и двухосных тележек не должна превышать значений, приведенных в таблице N 1.

Таблица N 1

Расстояние между осями, м	Осевая масса на каждую ось не более, т	
	АТС группы А	АТС группы Б
Свыше 2,00	10,0	6,0
Свыше 1,65 до 2,00 включительно	9,0	5,7
Свыше 1,35 до 1,65 включительно	8,0*	5,5
Свыше 1,00 до 1,35 включительно	7,0	5,0
До 1,00	6,0	4,5
	* - для контейнеровозов - 9,0	

Примечания:

1) допускается увеличение осевой массы:

- при расстоянии между осями свыше 2,0 м у городских и пригородных двухосных автобусов и троллейбусов группы А до 11,5 т и группы Б до 7,0 т;

- при расстоянии между осями двухосной тележки у автотранспортных средств группы А свыше 1,35 до 1,65 м включительно до 9,0 т, если осевая масса, приходящаяся на смежную ось, не превышает 6,0 т.

2) для автотранспортных средств групп А и Б, спроектированных до 1995 года, с расстоянием между осями не более 1,32 м допускаются осевые массы соответственно 8,0 т и 5,5 т.

2.2. Осевая масса трехосных тележек автотранспортных средств не должна превышать значений, приведенных в таблице N 2.

Таблица N 2

Расстояние между крайними осями тележек, м	Осевая масса на каждую ось не более, т	
	АТС группы А	АТС группы Б
Свыше 5,00	10,0	6,0
Свыше 3,20 до 5,00 включительно	8,0	5,5
Свыше 2,60 до 3,20 включительно	7,5	5,0
Свыше 2,00 до 2,60 включительно	6,5	4,5
До 2,00	5,5	4,0

Примечания:

1) данные, приведенные в таблице N 2, распространяются на трехосные тележки, у которых смежные оси находятся на расстоянии не менее чем 0,4 м расстояния между крайними осями.

2) в условиях городской застройки допустимая нагрузка на ось, указанная в таблицах 1.1 и 1.2 для дорог I - III категорий, относится к магистральным дорогам и улицам, а также дорогам и улицам в научно-производственных, промышленных и коммунально-складских зонах (районах). Допустимая нагрузка, указанная для дорог IV - V категорий, в условиях городской застройки относится к улицам в жилой застройке, проездам и парковым дорогам.

2.3. Полная масса АТС не должна превышать значений, приведенных в таблице N 3.

Таблица N 3

Виды АТС	Полная масса, т		Расстояние между крайними осями АТС группы А не менее, м
	Группа А	Группа Б	
Одиночные автомобили, автобусы, троллейбусы			
Двухосные	18	12	3,0
Трехосные	25	16,5	4,5
Четырехосные	30	22	7,5
Седелные автопоезда (тягач с полуприцепом)			
Трехосные	28	18	8,0
Четырехосные	36	23	11,2
Пятиосные и более	38	28,5	12,2
Прицепные автопоезда			
Трехосные	28	18	10,0
Четырехосные	36	24	11,2

Пятиосные и более	38	28,5	12,2
Сочлененные автобусы и троллейбусы			
Двухзвенные	28	-	10,0

Примечания:

1) для одиночных автомобилей (тягачей) не допускается превышение полной массы более 30 т;

2) предельные значения полной массы автотранспортных средств допустимы при равномерном их распределении по осям с отклонением в осевых нагрузках не более 35,8, а для передней оси не более 40,8.

3) промежуточные между табличными значения параметров следует определять путем линейной интерполяции.

2.4. При движении по мостовым сооружениям полная масса автотранспортных средств не должна превышать значений, приведенных в таблице N 4.

Таблица N 4

Расстояние между крайними осями, м	Полная масса, т
Более 7,5	30
Более 10,0	34
Более 11,2	36
Более 12,2	38

Примечания:

1) для одиночных автомобилей (тягачей) не допускается превышение полной массы более 30 т;

2) предельные значения полной массы автотранспортных средств допустимы при равномерном их распределении по осям с отклонением в осевых нагрузках не более 35,8 т, а для передней оси не более 40,8;

3) промежуточные между табличными значения параметров следует определять путем линейной интерполяции.

3. Габариты АТС

3.1. Габарит АТС по длине не должен превышать:

- одиночных автомобилей, автобусов, троллейбусов и прицепов - 12,0 м;

- автопоездов в составе "автомобиль-прицеп" и "автомобиль-полуприцеп" - 20,0 м;

- двухзвенных сочлененных автобусов и троллейбусов - 18,0 м.

3.2. Габарит АТС по ширине не должен превышать 2,5 м, для рефрижераторов и изотермических кузовов допускается 2,6 м.

За пределы разрешенного габарита по ширине могут выступать:

- приспособления противоскольжения, надетые на колеса;

- зеркала заднего вида, элементы крепления тента, сконструированные таким образом, что они могут отклоняться, входя при этом в габарит;

- шины вблизи контакта с дорогой, эластичные крылья, брызговики колес и другие детали, выполненные из эластичного материала, при условии, что указанные элементы конструкции или оснастки выступают за габариты не более 0,05 м с любой стороны.

3.3. Габарит АТС по высоте не должен превышать 4,0 м. К крупногабаритным относятся также АТС, имеющие в своем составе два и более прицепа (полуприцепа), независимо от ширины и общей длины автопоезда.

II. Параметры автотранспортного средства, при которых оно относится к категории 2

1. При движении автотранспортных средств по мостовым сооружениям с массами и нагрузками на ось, указанными в таблице N 5, они относятся к категории 2.

Таблица N 5

Проектная нормативная нагрузка на мостовое сооружение	Параметры АТС		
	общая масса, т	нагрузка на ось, т	база, м
АК-11, Н-30, НК-80	более 80	более 20,0	менее 3,6
Н-18 и НК-80	более 80	более 20,0	менее 3,6
АК-8, Н-13, НГ-60	более 60	более 16,0	менее 5,0
Н-10 и НГ-60	более 60	более 9,5*, более 12,0*	менее 5,0
Н-8 и НГ-30	более 30	более 7,6*	менее 4,0

* Значение осевой нагрузки относится к случаям движения по деревянным мостам.

Приложение N 2
к Административному регламенту

**Заявление
на получение разрешения для перевозки 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)

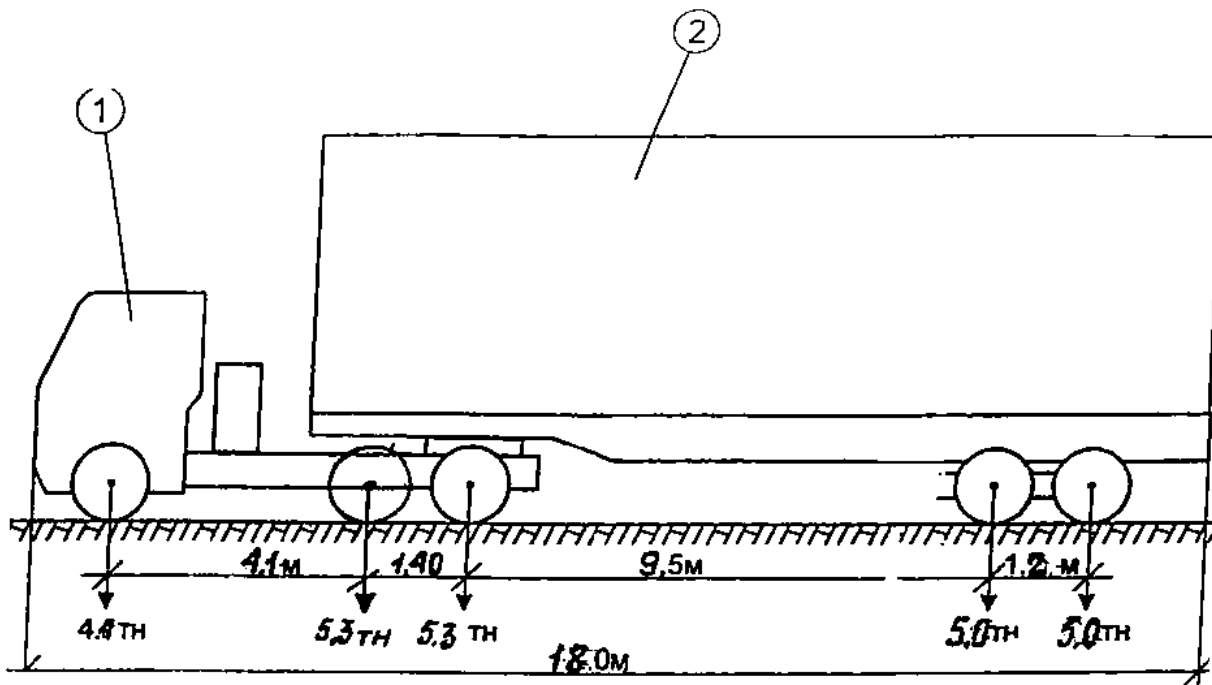
Должность и фамилия перевозчика

груза, подавшего заявку _____

Дата подачи заявки _____

М.П.

Пример
схемы автопоезда, перевозящего груз категории 2 с указанием расстояния
между осями и нагрузок на оси транспортного средства



Указывается марка и модель транспортного средства

Блок-схема последовательности действий при выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

