**Администрация**

**Большедворского сельского поселения**

**Бокситогорского муниципального района Ленинградской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

18 февраля 2019 года № 13

дер. Большой Двор

**Об утверждении административного регламента по предоставлению**

**муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение**

**транспортных средств органом местного самоуправления поселения, в случае,**

**если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения поселения, при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах этого поселения**

**и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог»**

В соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Большедворского сельского поселения от 06.08.2018 №130 "О разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг" **ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить Административный регламент муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств органом местного самоуправления поселения, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения поселения, при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах этого поселения и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог» согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации от 19.06.2017 № 61 «Об утверждении административного регламента «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств органом местного самоуправления поселения, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения поселения, при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах этого поселения и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог».

3. Опубликовать постановление в газете «Новый путь», разместить на официальном сайте Большедворского сельского поселения.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Главный специалист Камнева Л.И.

Разослано: Регистр НПА, прокуратура, РГ «Новый путь», дело

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Большедворского сельского поселения

от 18.02.2019 г. № 13

**Административный регламент**

**муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение**

**транспортных средств органом местного самоуправления поселения, в случае,**

**если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения поселения, при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах этого поселения**

**и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог»**

(далее – административный регламент)

**1. Общие положения**

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств органом местного самоуправления муниципального района, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог».

1.2. Категории заявителей и их представителей, имеющих право выступать от их имени

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- юридические лица – владельцы тяжеловесных транспортных средств, масса которых с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось, и (или) крупногабаритных транспортных средств (далее – владелец транспортного средства);

физические лица – владельцы тяжеловесных транспортных средств, масса которых с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось, и (или) крупногабаритных транспортных средств (далее – владелец транспортного средства).

Представлять интересы имеют право:

от имени юридических лиц:

лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности.

от имени физических лиц:

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Муниципальная услуга предоставляется:

гражданам Российской Федерации;

гражданам иностранных государств.

1.3. Информация о местах нахождения ОМСУ, организаций, участвующих в предоставлении услуги, не являющиеся многофункциональными центрами (если часть полномочий передана в подведомственную организацию) (далее – Организации), их графике работы, контактных телефонов, способе получения информации о местах нахождения и графике работы ОМСУ, Организации, адреса официальных сайтов ОМСУ, адреса электронной почты (далее – сведения информационного характера):

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте ОМСУ: большой-двор.рф

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»): <http://mfc47.ru/>;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) / на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств органом местного самоуправления муниципального района, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог».

Сокращённое наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам муниципального района».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Большедворского сельского поселения.

Федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, которые участвуют в предоставлении услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения ГУ МВД РФ по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области (согласование маршрута в случае превышения транспортным средством предельно допустимых габаритов транспортного средства);

- ПАО «РЖД» (согласование маршрута в случае, 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.

и на заявленном маршруте имеются пересечения автомобильных дорог железнодорожными путями);

- администрации органов местного самоуправления Ленинградской области (согласование маршрута в случае, если маршруты транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют филиалы, отделы и удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ», расположенные на территории Ленинградской области (далее – МФЦ).

Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

в Администрацию;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в Администрацию;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ.

2.3 Результатом предоставления государственной услуги

В случае положительного решения результатом предоставления муниципальной услуги является выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось, и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – разрешения).

В случае отрицательного решения результатом предоставления муницпальной услуги является:

- принятие решения о переадресации заявления о выдаче разрешения в компетентный орган;

- принятие решения об отказе в выдаче разрешения.

Форма документа предоставляемого заявителю по результатом предоставления муниицпальной услуги:

- специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось, и (или) крупногабаритного транспортного средства;

- уведомление о переадресации заявления о выдаче разрешения в компетентный орган;

- уведомление об отказе в выдаче разрешения.

Формы документов, являющихся результатом предоставления услуги, указаны в приложении к настоящему регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в Администрацию;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в Администрацию

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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 Госавтоинспекцией - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

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.

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.

Разрешение на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза для грузов, направляемых по решению Правительства Ленинградской области для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, крупных аварий выдается в течение одного дня с момента регистрации заявления о выдаче разрешения на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза;

Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телевизионных компаний (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства (ПТС), груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов (МЭК)), направляемых на проведение съемок и трансляций, рассматриваются Администрацией в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с предъявлением копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Если при рассмотрении заявления на осуществление данного вида перевозки установлено, что Администрация не уполномочена принимать решение о выдаче разрешения, такое заявление в 5-дневный срок переадресовывается для рассмотрения уполномоченному на это органу с соответствующим уведомлением об этом заявителя.

2.5 Правовые основания предоставления муниципальной услуги

Федеральный закон от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 г. № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 12 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 г. № 258 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 15 января 2014 г. № 7 «Об утверждении правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации»;

Приказ Минтранса России от 21.09.2016 № 272 «Об утверждении Порядка выдачи специальных разрешений на проезд крупногабаритных транспортных средств и (или) тяжеловесных транспортных средств, масса с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось или группу осей которых превышают более чем на два процента допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось или группу осей транспортного средства, осуществляющих международные автомобильные перевозки грузов, в том числе по постоянным маршрутам, и о внесении изменений в приказ Минтранса России от 24 июля 2012 г. № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;

Постановление Правительства Ленинградской области от 15 февраля 2016 г. № 26 «Об определении размера вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, в случае движения указанного транспортного средства по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения»;

- иные нормативные акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

Для предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза категории 1 (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) заявители представляют заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2 (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) заявители представляют:

заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

схему автопоезда с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, количества осей и колес на них, взаимного расположения колес и осей, распределения нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки по длине оси.

Кроме того, в соответствии с пунктом 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ к заявлению представляются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2) учредительные документы юридического лица.

Заявление должно содержать: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 (межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок, характеристика груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

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).

К заявлению о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 3 прилагаются следующие документы:

1) копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально);

2) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно требованиям законодательства. 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;

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

4) доверенность на представление интересов владельца транспортного средства, в случае подачи заявления в уполномоченный орган через представителя;

5) копию платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Заявление заверяется подписью и печатью (для юридических лиц и частных предпринимателей) владельца транспортного средства. В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению прилагаются документы, подтверждающие полномочия указанного представителя.

Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в [пункте](consultantplus://offline/ref=28310B19831431A5AFEED42B237DB4041CE19E28AACBD0AEEDFE1A050089901DD54E472709F54BDBp7mBO) 2.6. настоящего Регламента, путем направления их в адрес специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала заявления и документов, указанных в настоящем Регламенте, или в электронном виде (далее - заявление в электронном виде) через ПГУ ЛО.

По обращению заявителя специалист обязан предоставить ему сведения о дате приема заявления и его регистрационном номере.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист Администрации в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает в ведомствах следующие документы (сведения):

1. оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) – Федеральная налоговая служба;
2. оригинал выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) – Федеральная налоговая служба;
3. согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов - Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения ГУ МВД РФ по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области, ПАО «РЖД»;
4. копии платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения - органы Федерального казначейства;
5. платежи за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам - органы Федерального казначейства - органы Федерального казначейства;

Заявитель вправе представить указанную информацию по собственной инициативе.

2.7 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

- установление данных о том, что технические характеристики транспортного средства и груза в соответствии с требованиями законодательства не содержат оснований для предоставления муниципальной услуги;

- заявление подписано неуполномоченным на то лицом;

- заявление не заполнено в соответствии с формами, установленными настоящим Административным регламентом;

- к заявлению не приложены все документы, указанные в пункте 2.6;

- Администрация не вправе выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие полномочий у администрации, администрация не вправе выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту, заявленный маршрут не проходит по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, расположенным на территориях муниципального района, городского округа или двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городского округа) при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Ленинградской области, указанный маршрут, часть маршрута проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог (в таком случае заявление перенаправляется в компетентный орган);

предоставление недостоверных и (или) неполных сведений;

отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента;

мотивированный отказ владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного грузов;

несоответствие технических характеристик транспортного средства (полная масса) массе заявленного груза;

отсутствие согласия заявителя изменить маршрут движения транспортного средства;

отсутствие факта оплаты государственной пошлины и (или) возмещения вреда;

неудовлетворительное состояние автомобильной дороги, участков автомобильной дороги, по которой проходит маршрут, указанный в заявлении (движение по автомобильной дороге закрыто или ограничено по причине аварийно-восстановительных, ремонтных работ);

несоблюдение требований, предусмотренных законодательством, которые специалист администрации проверяет при рассмотрении представленных документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

2) 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;

3) 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;

4) соблюдение требований о перевозке делимого груза.

2.10. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

В соответствии с пунктом 111 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (за исключением транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки) уплачивается государственная пошлина в размере 1 600 рублей.

За провоз тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения Ленинградской области с грузоперевозчика взимается плата в счет возмещения вреда, которая рассчитывается в порядке, установленном постановлением Правительства РФ № 934, с применением значений вреда, установленных постановлением Правительства Ленинградской области от 22.04.2010 г. № 97.

В случае, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных (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, лица, в интересах которых осуществляется перевозка, возмещают владельцам автомобильных дорог, сооружений и инженерных коммуникаций расходы на осуществление указанной оценки и принятие указанных мер производятся до получения специального разрешения.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в Администрации составляет» не более четыре рабочих дней с момента его принятия.

Специалист Администрации при рассмотрении представленных документов в течение четырех рабочих дней до регистрации заявления проверяет:

1) наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

2) 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;

3) 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;

4) соблюдение требований о перевозке делимого груза.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

На территории, прилегающей к зданию Администрации, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей.

Не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) предусмотрено для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.13.1. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, а также информацию о режиме её работы.

Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации или в МФЦ.

2.13.2. В здании организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, указании фамилий, инициалов должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Помещения должны быть оборудованы местами повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – поводыря и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.13.3. При необходимости работником Администрации, МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.4. Вход в помещения и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов, вызова работника для сопровождения инвалида.

2.13.5. Помещения приема и выдачи документов предусматривают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.13.6. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями и столами для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, с образцами заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусматривающими наличие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.13.7. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в Администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, Администрации, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО.

2.14.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.13;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.14.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Администрации или работникам МФЦ при подаче документов на получение государственной услуги и не более одного обращения при получении результата в Администрацию или в МФЦ;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц в Администрацию.

2.15. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.16. Перечисление согласований, необходимых для получения муниципальной услуги*.*

Для получения муниципальной услуги осуществляются согласования в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- согласование маршрута в случае превышения транспортным средством предельно допустимых габаритов транспортного средства – с Управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения ГУ МВД РФ по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области;

- согласование маршрута в случае, если длина транспортного средства превышает 22 метра и на заявленном маршруте имеются пересечения автомобильных дорог железнодорожными путями - ПАО «РЖД» (согласование маршрута в случае, 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.

и на заявленном маршруте имеются пересечения автомобильных дорог железнодорожными путями);

- согласование маршрута в случае, если маршруты транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения – с администрациями органов местного самоуправления Ленинградской области.

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

Выполнение административных процедур в электронной форме (через ЕПГУ или через ПГУ ЛО) осуществляется в порядке, установленном подразделом 3.2. Административного регламента.

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном подразделом 3.3. Административного регламента, после вступления в силу соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия:

информирование и консультирование физических и юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения (улиц) Ленинградской области транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для получения специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения (улиц) Ленинградской области транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

рассмотрение документов заявителя, осуществление в течение четырех дней проверки полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении, установление владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, и принятие решения о выдаче разрешения (в случае, если маршрут транспортного средства проходит по автомобильным дорогам общего пользования местного значения (улиц), направлении владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, заявок на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку таких грузов либо об отказе в выдаче специального разрешения.

принятие решения о выдаче специального разрешения или об отказе в его выдаче в течение двух рабочих дней со дня поступления от всех владельцев автомобильных дорог (улиц), по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, согласования маршрута или отказа в его согласовании, оформление таких разрешения или отказа в его выдаче;

согласование маршрута движения транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов; тяжеловесных грузов - в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог (улиц) или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и коммуникаций в пределах согласованного маршрута, – с Управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения ГУ МВД РФ по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области в случаях, предусмотренных законом;

определение размера вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза при проезде по автомобильным дорогам по всему маршруту следования на основании данных, полученных от владельцев автомобильных дорог (улиц), оформление и выдача заявителю (направление по каналам электросвязи) соответствующего счета на оплату такого вреда;

оформление и выдача заявителю (направление по каналам электросвязи) счета на оплату государственной пошлины за выдачу разрешения;

выдача (отказ в выдаче) разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Ленинградской области транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляемая после поступления документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации, предоставляющей государственную услугу, иных органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень, а также документов, выдаваемых по результатам оказания необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема административных действий представлена в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Ленинградской области тяжеловесных транспортных средств, масса которых с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось и (или) крупногабаритных транспортных средств.

3.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления владельца тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось и (или) крупногабаритного транспортного средства, или его представителя с приложенным пакетом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, непосредственно от заявителя, почтовым отправлением, через МФЦ или с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг Российской Федерации или портала государственных услуг Ленинградской заявления и прилагаемых к нему документов.

Прием и выдача документации в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Администрации.

3.1.1.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

3.1.1.3. Действие 1. Заявление с приложенными документами поступает специалисту Администрации, ответственному за выполнение административного действия (далее – Специалист).

Специалист при приеме заявления проверяет наличие перечня необходимых документов, правильность их оформления и наличие необходимых реквизитов. В отношении водителя транспортного средства Специалист получает информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, исключая требование этих документов у заявителя.

Максимальный срок выполнения административного действия – не более двух рабочих дней

3.1.1.4. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.1.5. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниицпальной услуги.

3.1.1.6. Действие 2. В случае, если представлены не все необходимые документы, или документы оформлены неправильно, не содержат необходимых реквизитов, Специалист уведомляет заявителя о выявленных недостатках и информирует его о необходимости принятия мер по их устранению.

3.1.1.7. Действие 3. При наличии и проверке всех необходимых документов Специалист регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации заявлений и формирует пакет документов.

Максимальный срок выполнения административного действия 2 и административного действия 3 – не более двух рабочих дней.

3.1.1.8. Лицо, ответственное за выполнение административного действия 2 и административного действия 3: специалист Администрации.

3.1.1.9. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

3.1.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры, является регистрация заявления и приложенных к нему документов специалистом администрации с присвоением ему регистрационного номера.

3.1.2.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Действие 1. Специалист Администрации при рассмотрении представленных документов в течение четырех рабочих дней до момента регистрации заявления, являющегося способом фиксации административной процедуры:

1) проверяет соответствие обращения заявителя в Администрацию полномочиям Администрации на выдачу специального разрешения;

2) проверяет полноту и достоверность представленных сведений и документов, соответствие технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного груза, в том числе вид (тип) подвески (пневматическая или эквивалентная ей подвеска), которой оборудовано транспортное средство (при предоставлении данных о подвеске заявителем).

3) проверяет информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

4) проверяет соблюдение требований о перевозке делимого груза.

5) путем направления в Федеральное дорожное агентство (Росавтодор) запроса о владельцах автомобильных дорог, расположенных на маршруте следования транспортного средства, определяет владельцев автомобильных дорог по заявленному маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза от места погрузки груза до места выгрузки, либо между пунктами отправления и назначения в случае движения транспортного средства без груза (далее – маршрут).

Максимальный срок выполнения административного действия – не более двух рабочих дней.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.2.4. Действие 2. В результате выполнения действия 1, Специалист принимает одно из следующих решений:

1) направить владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут тяжеловесных транспортных средств, масса которых с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось и (или) крупногабаритных транспортных средства, заявки на согласование маршрута движения одного из указанных видов транспортных средств (далее – заявка);

2) отказать в выдаче специального разрешения;

3) уведомить заявителя о возможности выдачи разрешения при условии получения соответствующих согласований владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут движения одного из указанных видов транспортных средств;

4) выдать разрешение на движение тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось и (или) крупногабаритного транспортного средства (в случае, если маршрут рассматриваемого транспортного средства проходит по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Ленинградской области и согласований с владельцами других автомобильных дорог не нужно).

Максимальный срок выполнения административного действия – не более двух рабочих дней.

3.1.2.5. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.2.6. Критерий принятия решения: соответствие заявления и приложенных документов, представленных Заявителем, требованиям пункта 2.6. настоящего Административного регламента.

3.1.2.7. Действие 3. В случае направления заявления в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.1.2.4. Административного регламента (форма указана в приложении № 1), в нем указывается: наименование организации: Администрация; наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц; фамилия, 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 российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; фамилия, 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)).

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

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).

Максимальный срок выполнения административного действия – один рабочий день.

3.1.2.8. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.2.9. Действие 4. В случае, наличия оснований, предусмотренных п.2.8. Административного регламента Специалист в течение четырех рабочих дней принимает решение об отказе в регистрации заявления и оформляет необходимое уведомление заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия – один рабочий день.

3.1.2.10. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.2.11. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о направлении владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось и (или) крупногабаритного транспортного средства, разрешения на движение транспортного средства указанной категории, или об отказе в предоставлении государственной услуги либо выдаче, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза.

3.1.3. Согласование маршрута тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут.

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры, является принятие Специалистом решения о направлении владельцам автомобильных дорог, по которым проходит движение тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось и (или) крупногабаритного транспортного средства, заявки на согласование маршрута указанных видов транспортных средств.

3.1.3.2. Согласование маршрута тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось и (или) крупногабаритного транспортного средства, осуществляется с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут.

3.1.3.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

3.1.3.4. Действие 1. Специалист после выполнения действий, указанных в пунктах 3.1.2.2.- 3.1.2.3. настоящего Административного регламента, направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, запрос на согласование маршрута тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось и (или) крупногабаритного транспортного средства, в которой указываются: наименование организации, направившей запрос, исходящий номер и дата запроса, 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); подпись должностного лица (в случае направления запроса на бумажном носителе).

При согласовании маршрута тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось и (или) крупногабаритного транспортного средства, владельцами автомобильных дорог определяется возможность осуществления перевозки таких грузов, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности дорожных одежд на заявленном маршруте с использованием методов, установленных действующими нормами, на основании данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.

Максимальный срок выполнения административного действия – один рабочий день.

3.1.3.5. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.3.6. Действие 2. Согласование маршрута тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось и (или) крупногабаритного транспортного средства, проводится владельцами автомобильных дорог.

Максимальный срок выполнения административного действия – четыре рабочих дня с даты поступления в Администрацию запроса, указанного в п. 3.1.3.4. Административного регламента.

3.1.3.7. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.3.8. Действие 3. При согласовании маршрута тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось, владельцем автомобильной дороги в адрес Администрации направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам указанным транспортным средством.

Максимальный срок выполнения административного действия – один час.

3.1.3.9. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.3.10. Действие 4. В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления движения тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось (далее - тяжеловесное транспортное средство) и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций уполномоченный орган информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута указанного транспортного средства, осуществляется в соответствии с законодательством.

Максимальный срок выполнения административного действия – два рабочих дня.

3.1.3.11. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.3.12. Критерий принятия решения: необходимость составления специального проекта, проведения обследования автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в соответствии с техническими нормативными требованиями.

3.1.3.13. Действие 5. В ходе проведения работ по согласованию маршрута тяжеловесного транспортного средства и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам, владельцами дорог определяется необходимость проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и их участков (далее – оценка), их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и коммуникаций.

Оценка проводится владельцами автомобильных дорог в случае, если общая масса транспортного средства превышает максимальную грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту движения тяжеловесного транспортного средства.

Срок проведения оценки не должен превышать 23 рабочих дня. О проведении оценки уведомляется заявитель.

Проведение оценки технического состояния автомобильных дорог и искусственных сооружений, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций осуществляется при письменном согласовании заявителя и за его счет до получения специального разрешения.

Максимальный срок выполнения административного действия – 23 рабочих дня.

3.1.3.14. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.3.15. Критерий принятия решения: превышение общей массы транспортного средства максимальной грузоподъемности искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту движения тяжеловесного транспортного средства.

3.1.3.16.Действие 6. Согласование маршрута тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось, осуществляется Администрацией с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут.

Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства, осуществляется Администрацией с владельцами автомобильных дорог и органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - Госавтоинспекция).

Согласование с Госавтоинспекцией проводится также в случаях, если для движения маршрута тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось, требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог и искусственных сооружений; 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 указанного транспортного средства; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

Информационное взаимодействие Администрации с владельцами автомобильных дорог (за исключением владельцев частных автомобильных дорог), по которым проходит маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, осуществляется в соответствии с требованиями к межведомственному информационному взаимодействию, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В соответствии с законодательством Российской Федерации согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе 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 или посредством факсимильной связи.

Максимальный срок выполнения административного действия – четыре рабочих дня.

3.1.3.17. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.3.18. Результат выполнения административной процедуры: согласование маршрута тяжеловесного транспортного средства и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства.

3.1.4. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с Управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения ГУ МВД РФ по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области в случаях, предусмотренных законом.

3.1.4.1. Основанием для начала административной процедуры является согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства.

3.1.4.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

3.1.4.3. Действие 1. После согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, Администрация оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных пунктами 3.1.3.2 и 3.1.3.13Административногорегламента, направляет в адрес ГУ МВД РФ по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 2.6 Административногорегламента, и копий согласований маршрута транспортного средства владельцами дорог. Запрос регистрируется Госавтоинспекцией в течение одного рабочего дня с даты ее получения.

При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, Госавтоинспекция делает записи в специальном разрешении о согласовании в пунктах "Вид сопровождения", "Особые условия движения" и "Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку" (номер и дату согласования, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции, и направляет такой бланк специального разрешения в Администрацию.

Максимальный срок выполнения административного действия – четыре рабочих дня.

3.1.4.4. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.4.5. Действие 2. В случае отказа Управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения ГУ МВД РФ по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области в согласовании маршрута перевозки, в Администрацию направляется мотивированный отказ в согласовании маршрута перевозки с возвратом ранее направленных документов.

Максимальный срок выполнения административного действия – четыре рабочих дня.

3.1.4.6. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.4.7. Критерий принятия решения: отказ Управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения ГУ МВД РФ по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области в согласовании маршрута перевозки.

3.1.4.8. Результат выполнения административной процедуры: согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства Управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения ГУ МВД РФ по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области или отказ в таком согласовании.

3.1.5. Определение размера вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, при проезде по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Большедворского сельского поселения.

3.1.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие всех согласований с владельцами автомобильных дорог в случаях, указанных в подразделе 3.1.4 настоящего Регламента, поступление от владельцев автомобильных дорог сведений о размере вреда, подлежащего возмещению владельцем тяжеловесного транспортного средства при движении по заявленному маршруту.

3.1.5.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

3.1.5.3. Действие 1. Специалист, ответственный за выдачу разрешения, осуществляет расчет и начисление размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством при проезде по автомобильным дорогам, применительно к каждому участку автомобильной дороги, по которому проходит маршрут транспортного средства, на основании сведений, представленных владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, в соответствии с Правилами возмещения вреда, установленными Постановлением Правительства РФ от 9.01.2014 г № 12, с применением значений вреда, установленных Постановлением Правительства Ленинградской области от 15.02.2016 N 26.

Расчет платы в счет возмещения вреда осуществляется на безвозмездной основе.

Общий размер платы в счет возмещения вреда определяется как сумма платежей в счет возмещения вреда, рассчитанных применительно к каждому участку автомобильных дорог, по которому проходит маршрут транспортного средства.

Максимальный срок выполнения административного действия – тридцать минут.

3.1.5.4. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.5.5. Действие 2. На основании произведенного расчета Специалист оформляет счет об оплате с указанием соответствующих реквизитов для зачисления средств, полученных в качестве платежа, в доход бюджета администрации Радогощинского сельского поселения согласно образцу, указанному в приложении № 5, и вручает его заявителю либо направляет посредством факсимильной связи или электронной почты.

Максимальный срок выполнения административного действия – тридцать минут.

3.1.5.6. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.5.7. Результат выполнения административной процедуры: расчет и начисление размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством по автомобильным дорогам, применительно к каждому участку автомобильной дороги, по которому проходит маршрут транспортного средства, оформление счета об оплате с указанием соответствующих реквизитов для зачисления средств, полученных в качестве платежа, в доход бюджета администрации Большедворского сельского поселения и вручение его заявителю либо направление посредством факсимильной связи или электронной почты.

3.1.6. Оформление и выдача заявителю счета на оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

3.1.6.1. Основанием для начала административной процедуры, является наличие всех согласований с владельцами автомобильных дорог в случаях, указанных в подразделе 3.1.4. настоящего Регламента, поступление сведений об оплате вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством при проезде по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Большедворского сельского поселения.

3.1.6.2. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

3.1.6.3. Действие 1. В соответствии с пунктом 111 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса РФ специалист администрации оформляет счет об оплате государственной пошлины с указанием соответствующих реквизитов для зачисления средств, полученных в качестве платежа, в доход бюджета администрации Большедворского сельского поселения, указанному в приложении № 6, и вручает его заявителю либо направляет ему посредством факсимильной связи или электронной почты.

О выдаче счета делается запись в журнале выдачи счетов, которая является фиксацией результата выполнения административной процедуры.

Максимальный срок выполнения административного действия – один час.

3.1.6.4. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.6.5. Результат выполнения административной процедуры: оформление счета об оплате государственной пошлины с указанием соответствующих реквизитов для зачисления средств, полученных в качестве платежа, в доход бюджета администрации Большедворского сельского поселения, и вручение его заявителю, либо направление ему посредством факсимильной связи или электронной почты.

3.1.7. Выдача (отказ в выдаче) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Большедворского сельского поселения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.

3.1.7.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем специалисту Администрации копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков (сооружений на них), при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов, указанных в [подпункте 1 пункта 2.6](file:///C:\Users\A362~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa5632.45801\32.%20Выдача%20спец.%20разрешения%20на%20движ%20трансп%20средств%20(район)%20(ПРОЕКТ%20ОДОБРЕН)%20с%20изм%2005.10.2018.doc#Par75) настоящего Порядка, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи.

3.1.7.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

3.1.7.3. Действие 1. Информация о факте оплаты государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, запрашивается специалистом Администрации в территориальном подразделении Управления Федерального казначейства по Ленинградской области посредством факсимильной связи с последующим получением оригиналов документов или с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронно-цифровой подписи или ведомственных информационных систем с последующим представлением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронно-цифровой подписи.

Документы об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем в   
Администрацию по собственной инициативе до выдачи разрешения.

Максимальный срок выполнения административного действия – один рабочий день.

3.1.7.4. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.7.5. Действие 2. По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

Максимальный срок выполнения административного действия – один рабочий день.

3.1.7.6. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.7.7. Критерий принятия решения: письменное обращение заявителя о замене указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства.

3.1.7.8. Действие 3. В случае, если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному постоянному маршруту, в том числе в электронной форме, выдается в упрощенном порядке. Основанием для установления постоянного маршрута являются выданные в течение предыдущих двенадцати месяцев специальные разрешения на движение тяжеловесных транспортных средств с превышением допустимых нагрузок на ось на десять процентов и более. Перечни постоянных маршрутов, установленных Администрацией, размещаются на официальном сайте Администрацией в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Специалист Администрации, при наличии оснований для выдачи специального разрешения на движение транспортного средства по установленному постоянному маршруту, доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче указанного специального разрешения.

Максимальный срок выполнения административного действия – один рабочий день.

3.1.7.9. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.7.10. Критерий принятия решения: наличие оснований для выдачи специального разрешения на движение о транспортного средства по установленному постоянному маршруту, установленных пунктом 3.1.7.8 .Административного регламента.

3.1.7.11. Действие 4. Специалист Администрации осуществляет выдачу специального разрешения в упрощенном порядке в срок не более одного дня со дня подтверждения внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

В случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено согласование маршрута тяжеловесного транспортного средства по установленному постоянному маршруту с Управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения ГУ МВД РФ по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области (далее – Госавтоинспекция) выдача специального разрешения в упрощенном порядке в срок не более одного дня осуществляется специалистом Сектора в срок не более одного дня со дня подтверждения внесения платы в счет возмещения вреда при согласовании Госавтоинспекцией маршрута тяжеловесного транспортного средства в срок не более одного дня. При отсутствии у Госавтоинспекции возможности согласования маршрута тяжеловесного транспортного средства по установленному постоянному маршруту в срок не более одного дня, специалист Администрации осуществляет выдачу специального разрешения в сроки, установленные пунктами 3.1.4.3. и 3.1.4.5. Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия – один рабочий день.

3.1.7.12. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.7.13. Критерий принятия решения: подтверждение внесения заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляющим движение по установленному постоянному маршруту.

3.1.7.14. Действие 5. В случае, если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, за счет Администрации Большедворского сельского поселения произведена оценка технического состояния автомобильных дорог местного значения Большедворского сельского поселения, по которым проходит маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, их укрепление или приняты специальные меры по обустройству таких автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, лица, в интересах которых осуществляется перевозка, возмещают в бюджет администрации Большедворского сельского поселения расходы на осуществление указанной оценки и принятие указанных мер до получения разрешения. Соответствующий платежный документ также представляется Специалисту. Специалист проверяет поступившие платежные документы, подтверждающие оплату в счет возмещения вреда, оплату в счет возмещения понесенных Администрацией расходов на оценку технического состояния автомобильных дорог местного значения Большедворского сельского поселения -(искусственных сооружений на них), их укрепление или принятие специальных мер по обустройству таких автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Максимальный срок выполнения административного действия – тридцать минут.

3.1.7.15. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.7.16. Действие 6. При осуществлении выдачи специального разрешения по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Большедворского сельского поселения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств специалист Администрации выполняет следующие действия:

1) заполняет бланк разрешения;

2) передает заполненный бланк разрешения на подпись главы Администрации Большедворского сельского поселения

3) регистрирует подписанное разрешение в журнале регистрации выданных разрешений и снимает с него копию, факт регистрации разрешения заверяет своей подписью;

4) регистрирует расписку заявителя о получении разрешения в журнале регистрации выданных специальных разрешений;

5) передает бланк разрешения заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия:

– одиннадцать рабочих дней с даты регистрации заявления, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований;

- в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией;

В случае, если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств 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.

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

3.1.7.17. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.7.18. Действие 7. После выдачи разрешения Специалист подшивает в дело заявителя имеющиеся документы: заявление на автомобильную перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, согласование маршрута движения транспортного средства, копии извещений и платежных документов, копию разрешения, другие документы.

Максимальный срок выполнения административного действия – пятнадцать минут.

3.1.7.19. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.7.20. Действие 8. Администрация Большедворского сельского поселения принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения в случае, если:

1) не вправе согласно настоящему Порядку выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2) 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;

3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

4) 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;

5) отсутствует согласие заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно требованиям законодательства;

- 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;

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

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

8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством;

9) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

Администрация Большедворского сельского поселения, приняв решение об отказе в выдаче специального разрешения, информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО.

Максимальный срок выполнения административного действия – четыре рабочих дня со дня приема заявления в случае принятия Администрацией решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в [подпунктах 1](file:///C:\Users\A362~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa5632.45801\32.%20Выдача%20спец.%20разрешения%20на%20движ%20трансп%20средств%20(район)%20(ПРОЕКТ%20ОДОБРЕН)%20с%20изм%2005.10.2018.doc#Par170) - [3](file:///C:\Users\A362~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa5632.45801\32.%20Выдача%20спец.%20разрешения%20на%20движ%20трансп%20средств%20(район)%20(ПРОЕКТ%20ОДОБРЕН)%20с%20изм%2005.10.2018.doc#Par172) пункта 3.1.7.20. Административного регламента.

3.1.7.21. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.7.22. Критерий принятия решения: наличие одного из оснований, предусмотренных пунктом 3.1.16 Административного регламента.

3.1.7.23. Действие 9. Специалистом Администрации ведется журнал выданных специальных разрешений, в котором указываются:

1) номер специального разрешения;

2) дата выдачи и срок действия специального разрешения;

3) маршрут движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

4) сведения о владельце транспортного средства:

- наименование, организационно-правовая форма, - для юридического лица;

- фамилия, имя, отчество, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц;

5) подпись лица, получившего специальное разрешение.

Максимальный срок выполнения административного действия – пятнадцать минут.

3.1.7.24. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.7.25. Действие 10. Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телевизионных компаний (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства (ПТС), груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов (МЭК)), направляемых на проведение съемок и трансляций, рассматриваются Администрацией Радогощинского сельского поселения в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Максимальный срок выполнения административного действия – один рабочий день.

3.1.7.26. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации.

3.1.7.27. Критерий принятия решения: наличие обстоятельств, юридических фактов и документов, указанных в пункте 3.1.25. Административного регламента.

3.1.7.28. Результат выполнения административной процедуры: выдача (отказ в выдаче) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Большедворского сельского поселения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги на ПГУ ЛО.

3.2.1. Деятельность ПГУ ЛО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в Администрацию;

без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в Администрацию заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО.

3.2.5. Для подачи заявления через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание услуги;

приложить к заявлению отсканированные образы документов, необходимых для получения услуги;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию - заверить заявление и прилагаемые к нему отсканированные документы (далее - пакет электронных документов) полученной ранее квалифицированной ЭП;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Администрацию - заверение пакета электронных документов квалифицированной ЭП не требуется;

направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ПГУ ЛО.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 2.17.2.4 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает должностному лицу Администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

после рассмотрения документов и утверждения решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, либо через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает должностному лицу Администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Администрации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо Администрации, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

В случае, если заявитель явился на прием в указанное время, он обслуживается строго в это время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо Администрации, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус "Прием заявителя окончен".

После рассмотрения документов и утверждения решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО».

Должностное лицо Администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ.

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего Административного регламента.

3.2.10. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.3.1. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

е) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию Большедворского сельского поселения:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

3.3.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ специалист Администрации Большедворского сельского поселения, ответственный за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующее МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Срок направления документов на бумажных носителях может быть увеличен или уменьшен в зависимости от временных затрат на доставку документов в МФЦ, но не может превышать общий срок предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации Большедворского сельского поселения по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляет должностное лицо Администрации. Контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения работниками административных процедур и правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих вопросы выдачи разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственным должностным лицом Администрации, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным контролирующим органом.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства контролирующего органа. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя контролирующего органа о проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалисты, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Глава Администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Специалист Администрации при предоставлении муниципальной услуги несет персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определённых административными процедурами, осуществляется директором МФЦ.

Контроль соблюдения требований настоящего Регламента в части, касающейся участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра** **предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра** **предоставления государственных и муниципальных услуг**

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской 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, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Характер 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.

нагрузка на оси 1\_\_\_2\_\_\_3\_\_\_4\_\_\_5\_\_\_6\_\_\_7\_\_\_8\_\_\_9 т.

Полная масса

Габариты: длина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м, ширина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м, высота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м,

Предполагаемая скорость движения автопоезда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ км/ч

Радиус поворота с грузом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.

Предполагаемая скорость движения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 заявление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в Администрации |
|  | выдать на руки в МФЦ |
|  | направить по почте |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ |

Приложение № 1.1

**Размер вреда**

**при превышении предельно допустимой массы транспортного средства**

|  |  |
| --- | --- |
| Превышение предельно допустимой массы транспортного средства, т. | Размер вреда, руб. на 100 км. |
| До 5 включительно |  |
| Свыше 5 до 7 включительно |  |
| Свыше 7до 10 включительно |  |
| Свыше 10 до 15 включительно |  |
| Свыше 15 до 20 включительно |  |
| Свыше 20 до 25 включительно |  |
| Свыше 25 до 30 включительно |  |
| Свыше 30 до 35 включительно |  |
| Свыше 35 до 40 включительно |  |
| Свыше 40 до 45 включительно |  |
| Свыше 45 до 50 включительно |  |
| Свыше 50 | По отдельному расчёту |

Приложение № 1.2

**Размер вреда**

**при превышении значений предельно допустимых нагрузок на ось транспортного средства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Превышение предельно допустимых осевых нагрузок на ось транспортного средства, проценты | Размер вреда, руб. на 100 км. | Размер вреда в период временных ограничений в связи с неблагоприятными природно-климатическими условиями, руб. на 100 км. |
| До 10 включительно |  |  |
| Свыше 10 до 20 включительно |  |  |
| Свыше 20 до 30 включительно |  |  |
| Свыше 30 до 40 включительно |  |  |
| Свыше 40 до 50 включительно |  |  |
| Свыше 50 до 60 включительно |  |  |
| Свыше 60 | По отдельному расчету | |

Приложение № 2

к административному регламенту

**Основные понятия и определения**

**Разовое** **разрешение** выдается на одну перевозку грузапо определенному (конкретному) маршруту в указанные в разрешении сроки.

**Разрешения на определенный срок** выдаются только для перевозки грузов категории 1 на срок от 1 до 3 месяцев или на определенное количество перевозок в течение указанного в заявлении времени, но не более чем на 3 месяца.

**Крупногабаритные и тяжеловесные грузы категории 1** — транспортное средство, масса которого с грузом или без груза и (или) осевая масса на каждую ось, а также габариты по высоте, ширине или длине превышают значения, приведенных в приложении № 6 к административному регламенту, но не относится к категории 2.

**Крупногабаритные и тяжеловесные грузы категории 2** — транспортное средство, весовые параметры которого с грузом или без груза соответствуют величинам, приведенных в приложении № 6 к административному регламенту.

**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.

**Плата за провоз тяжеловесного груза** - оплата за провоз тяжеловесного груза в целях компенсации ущерба автомобильным дорогам и сооружениям на них, наносимого проездом транспортного средства, перевозящего тяжеловесный груз в интересах грузоперевозчика.

Приложение № 3

к административному регламенту

**Разрешение № \_\_\_**

**на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам общего пользования Российской Федерации**

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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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)  
    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
     (Ф.И.О.)           (подпись)

М.П.  
                         "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

    Организации, согласовавшие  перевозку

(указать организации,  с которыми орган,  выдавший  разрешение,  согласовал  перевозку,  и рекомендованный данными организациями режим движения):  
1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    А. С  основными  положениями  и  требованиями  Инструкции   по перевозке крупногабаритных  и  тяжеловесных  грузов  автомобильным транспортом по   дорогам   Российской   Федерации   и   настоящего разрешения ознакомлен:  
    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)  
    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
     (Ф.И.О.)           (подпись)

М.П.  
                         "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4

к административному регламенту

**Параметры автотранспортных средств категорий 1 и 2**

I. Параметры автотранспортного средства, при превышении

которых оно относится к категории 1

1. Классификация автотранспортных средств (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 4.1.

Таблица 4.1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 г., 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 4.2.

Таблица 4.2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 табл. 6.2, 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 6.1 и 6.2 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 4.3.

Таблица 4.3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | 32 | 22 | 7,5 |
| Седельные автопоезда (тягач с полуприцепом) | | | |
| Трехосные | 28 | 18 | 8,0 |
| Четырехосные | 36 | 23 | 11,2 |
| Пятиосные и  более | 40 | 28,5 | 12,2 |
| Прицепные автопоезда | | | |
| Трехосные | 28 | 18 | 10,0 |
| Четырехосные | 36 | 24 | 11,2 |
| Пятиосные и  более | 40 | 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%, а для передней оси не более 40%.

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 4.4.

Таблица 4.4

|  |  |
| --- | --- |
| 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% т, а для передней оси не более 40%.

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 4.5, они относятся к категории 2.

Таблица 4.5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Проектная норматив-  ная 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 № 5

к административному регламенту

**Разрешительный орган: ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района Ленинградской области КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Расчетный счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Грузоотправитель Коды по ОКОНХ**

**и фактический адрес Код по ОКПО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Грузополучатель**  **и адрес** | **К платежному требованию № от** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заказ № от 20\_\_\_\_г.**  **Наряд** | **СЧЕТ ДЛЯ ОПЛАТЫ №** |  | **от** | **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Плательщик | **По расчетной цене** |  |
|  | **Разница тресту или объедин.** |  |
| **Расчетный счет №** | **Налог с оборота** |  |
| **в** | **Всего продажная** |  |

### Дополнение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование товара** | | **Ед.**  **изм.** | **Кол-во** | **Цена** | **Сумма** |
| **1** | | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Код бюджетной классификации**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **УФК по Ленинградской области**  **(Разрешительный орган\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, л/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),**  **За вред, причиняемый транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального района Ленинградской области в соответствии с постановлением администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района Ленинградской области № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.**  **(НДС не облагается)** | |  |  |  |  |
| **Итого к оплате** |  | | | |  |
|  | | | | | |

|  |
| --- |
|  |

Инженер

Отдела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального района М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к административному регламенту

**Разрешительный орган: ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района Ленинградской области КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Расчетный счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Грузоотправитель Коды по ОКОНХ**

**и фактический адрес Код по ОКПО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Грузополучатель**  **и адрес** | **К платежному требованию № от** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заказ № от 20\_\_\_\_г.**  **Наряд** | **СЧЕТ ДЛЯ ОПЛАТЫ №** |  | **от** | **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Плательщик | **По расчетной цене** |  |
|  | **Разница тресту или объедин.** |  |
| **Расчетный счет №** | **Налог с оборота** |  |
| **в** | **Всего продажная** |  |

### Дополнение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование товара** | | **Ед.**  **изм.** | **Кол-во** | **Цена** | **Сумма** |
| **1** | | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Код бюджетной классификации**  **029 108 07 172 01 1000 110**  **УФК по Ленинградской области**  **(Отдел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, л/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_),**  **Государственная пошлина за выдачу органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации специального разрешения на движение по по автодорогам муниципального значения Ленин-градской области транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджет субъектов Российской Федерации**  **(НДС не облагается)** | |  |  |  |  |
| **Итого к оплате** |  | | | |  |
|  | | | | | |

|  |
| --- |
| **ВНИМАНИЕ**: В платежном поручении в разделе реквизитов Получателя указывать **ОКАТО**:  - **Плательщика** – в случае, если он зарегистрирован на территории Ленинградской области;  - **41 000 000 000** – в случае, если **Плательщик** зарегистрирован в г.Санкт-Петербурге или за пределами Ленинградской области. |

Инженер

Отдела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального района М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 7

к административному регламенту

**Блок-схема административных действий**

**по предоставлению государственной услуги**

Проверка полноты и достоверности документов.

Если имеются основания для отказа в предоставлении услуги

Информирование и консультирование физических и юридических лиц по вопросам предоставление муниципальной услуги в Отделе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района ЛО

Подача заявления и комплекта документов в Отдел

Передача комплекта документов Инженеру, ответственному за выдачу разрешения

да

Отказ в предоставлении услуги

нет

Определение владельцев автомобильных дорог (улиц), направление заявок владельцам дорог на согласование маршрута транспортного средства

Если согласование получены?

Оформление разрешения на движение транспортного средства, перевозящего

да

Крупногабаритные грузы

Тяжел.грузы без согласования

Тяжеловесные грузы

нет

Согласование маршрута в ГИБДД ГУ МВД по Спб и ЛО

Оплата госпошлины

да

нет да

Выдача разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного груза

Оплата счета

Определение размера вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам.

Выдача счета заявителю.

нет

Выдача разрешения на движение транспортных средств

Получение документов об оплате госпошлины за выдачу разрешения на движение транспортных средств по автомобильным дорогам (улицам)

Дополнительная информация по документу:

Разработчики – ГКУ«Ленавтодор» (владелец региональных автомобильных дорог), комитет по дорожному хозяйству Ленинградской области

Леутина Анна Сергеевна, тел: 251-27-11

Бобыкина Валерия Александровна 251-27-11

Ладыка Сергей Иванович 611-45-23

Ответственный от Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области:

Павлова Юлия Александровна, тел: 611-49-56