



Российская Федерация
Глава Марьяновского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.07.2019

№ 126

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Марьяновского муниципального района Омской области транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов", утвержденный Постановлением Главы Марьяновского муниципального района Омской области от 30.05.2019 № 106

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минтранса Российской Федерации от 24.07.2012 №258 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и крупногабаритных грузов», Уставом муниципального образования Марьяновский муниципальный район Омской области, постановляю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Марьяновского муниципального района Омской области транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов", утвержденный Постановлением Главы Марьяновского муниципального района Омской области от 30.05.2019 № 106 изменения следующего содержания:

1.1. В пункте 1.3 раздела I «Общие положения» дефисы шестой и седьмой исключить.

1.2. Приложение № 2 к регламенту «Заявление о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы, начальника Управления строительства архитектуры и вопросам ЖКХ Администрации Марьяновского муниципального района Омской области А.В. Рыскалкина.

Глава Марьяновского
муниципального района

А.И. Солодовниченко

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения Марьяновского муниципального района Омской области.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Марьяновского муниципального района Омской области транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее – Административный регламент) разработан в целях предоставления муниципальной услуги по выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят 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 (далее – муниципальная услуга).

Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при обращении физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, либо их уполномоченных представителей в Администрацию Марьяновского муниципального района Омской области (далее – Администрация) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Правом на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги обладают юридические или физические лица, осуществляющие перевозки крупногабаритных или тяжеловесных грузов, либо их уполномоченные представители.

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

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

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

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

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» («Российская газета», N 222, 24.11.2009);

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги: «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения Марьяновского муниципального района Омской области, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального значения, участкам таких автомобильных дорог».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Марьяновского муниципального района Омской области.

2.2.2. Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Управление строительства, архитектуры и вопросам жилищно-коммунального хозяйства Администрации Марьяновского муниципального района Омской области (далее – Управление).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения Марьяновского муниципального района Омской области, кроме федерального, регионального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее – специальное разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов);

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

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

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

При необходимости получения консультаций по данной услуге заявители обращаются в Управление.

2.5. Информация о месте нахождения и графике работы Управления:

– место нахождения: р.п. Марьяновка, ул. Победы, д. 2, каб. 10;

– почтовый адрес: 644040, р.п. Марьяновка, ул. Победы, д. 2;

адрес официального сайта Марьяновского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.admmarian.omskmail.ru

график работы: с понедельника по четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут, в пятницу с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут, перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

2.6. Справочный телефон Управления: 8 (38168) 2-44-40.

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги:

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

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

Категория груза определяется в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту.

2.8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги указаны в п. 1.3 Административного регламента.

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

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

- заявление, составленное по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

- схема автопоезда, составленная по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

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

- документ, подтверждающий оплату государственной пошлины;
- документ, подтверждающий оплату суммы возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при проезде по автомобильным дорогам местного значения Марьяновского муниципального района Омской области, по автомобильным дорогам местного значения.

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

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

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

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

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

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

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

- если отсутствуют документы (один из документов), указанные в п. 2.9.2 Административного регламента;

- если по маршруту, предложенному заявителем перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов не представляется возможной или для осуществления такой перевозки требуется составление специального проекта или

проведение обследования, а заявитель отказался избрать другой маршрут или разработать специальный проект;

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

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

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

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

Документы на оплату государственной пошлины:

- квитанция об оплате (форма приведена в приложении N 2 Письма Министерства Российской Федерации по налогам и сборам N ФС-8-10/1199, Сберегательного банка Российской Федерации N 04-5198 от 10 сентября 2001 года «О бланках платежных документов, используемых физическими лицами при перечислении налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации»);

- платежное поручение (форма приведена в приложении N 1 к Положению о безналичных расчетах в Российской Федерации, утвержденному Центральным банком Российской Федерации 3 октября 2002 года N 2-П).

2.12.2. Специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, производится расчет размера оплаты суммы возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при проезде по автомобильным дорогам местного значения Марьяновского муниципального района Омской области, при превышении предельно допустимых значений, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (далее - постановление Правительства Российской Федерации).

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

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

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

2.15.1. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Места для ожидания оборудуются стульями. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании Администрации Марьяновского муниципального района Омской области, но не может составлять менее 3 мест.

2.15.2. Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений и ручками для письма.

2.15.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста Управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- графика приема.

2.15.4. Рабочее место специалиста Управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок;
- обеспеченность помещениями для приема заявителей (кв.м/чел);
- среднее время ожидания заявителей в очереди (мин).

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

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

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются:

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

Заявитель может выбрать два варианта получения личной консультации:

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

Консультации проводятся в рабочее время. Продолжительность консультирования заявителей при личном приеме в среднем составляет 20 минут, при ответе на телефонный звонок в среднем составляет 10 минут.

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

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

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

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

3.2.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является поступление заявления и документов, перечисленных в п. 2.9.2 Административного регламента, в Администрацию Марьяновского муниципального района Омской области.

Заявление с документами представляется:

- непосредственно в Управление во время личного приема (в таком случае заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается в присутствии специалиста Управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, с целью удостоверения подписи);
- посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении (в таком случае подпись заявителя на заявлении должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке);
- по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в таком случае заявление должно быть подписано электронной подписью в установленном законом порядке).

При предоставлении заявления с документами непосредственно в Управление, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), а также документа удостоверяющего полномочия представителя заявителя;
- проверяет заявление на соответствие требованиям п. 2.10 Административного регламента (в случае выявления фактов указанных в п. 2.10 Административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, отказывает заявителю в приеме заявления и документов с указанием конкретных причин, послуживших основанием для отказа, а также дает рекомендации по их устранению);
- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- устанавливает соответствие технических характеристик тягача и прицепа возможности осуществления испрашиваемого вида перевозки.

Результатом данного административного действия выступает запись в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений на перевозку, либо отказ в приеме заявления и документов. Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 30 минут.

После регистрации заявления в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает заявление и документы в общий отдел для регистрации.

Результатом данного административного действия выступает запись о входящем документе в специальной компьютерной программе, постановка документов на контроль. Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

В случае направления заявления посредством почтового отправления, по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» специалист общего отдела, ответственный за учет входящей корреспонденции, регистрирует поступившие заявление и документы.

Результатом данного административного действия выступает запись о входящем документе в специальной компьютерной программе, постановка документов на контроль. Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

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

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является поступление в Управление заявления и документов, прошедших регистрацию в общем отделе.

Если при рассмотрении заявления специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, установит, что Администрация Марьяновского муниципального района Омской области не уполномочена принимать решение о выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов он обеспечивает переадресацию заявления и документов в орган, уполномоченный на рассмотрение заявления, а также уведомление заявителя о принятом решении.

Максимальный срок административного действия – 5 рабочих дней.

В случае если заявителем не представлены документы, указанные в п. 2.9.3 Административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет межведомственный запрос в Казначейство Российской Федерации для получения сведений, содержащихся в указанных документах.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку поступившего ему заявления и документов на соответствие требованиям п. 2.11.2 Административного регламента.

В случае выявления фактов, указанных в п. 2.11.2 Административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку крупногабаритных (тяжеловесных) грузов. Мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку грузов должен содержать:

- основания для отказа;
- выводы об отказе.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку грузов начальнику Управления на подпись.

Результатом данного административного действия выступает подписанный мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку грузов. Максимальный срок выполнения административного действия – 3 рабочих дня.

В случае отсутствия фактов, указанных в п. 2.11.2 Административного регламента, осуществляется оценка грузоподъемности и несущая способность инженерных и иных сооружений на предполагаемом маршруте, чтобы обеспечить

безопасность перевозки и сохранность автомобильной дороги и инженерных сооружений, оценена необходимость принятия иных мер по обеспечению безопасности движения на маршруте перевозки.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с владельцами автомобильных дорог по которым проходит такой маршрут.

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

- при согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов;

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

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

После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги обеспечивает:

- подготовку проекта приказа Управления о выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- согласование указанного проекта в установленном порядке;

- направление указанного проекта начальнику Управления для подписания.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня.

На основании подписанного приказа начальника Управления Администрации Марьяновского муниципального района Омской области о выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет специальное разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

В случае если по маршруту, предложенному заявителем перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов не представляется возможной или для осуществления такой перевозки требуется составление специального проекта или проведение обследования, а заявитель отказался избрать другой маршрут или разработать специальный проект, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет мотивированный отказ в выдаче специального

разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов начальнику Управления на подпись.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня.

3.3.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя по телефону о подписании приказа начальника Управления о выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и о готовности специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов либо о подписании отказа в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

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

3.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

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

3.4.3. Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых к нему документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.4.4. Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением муниципальными служащими, должностными лицами Управления и общего отдела положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами (далее – текущий контроль).

4.1.1. Текущий контроль осуществляется начальником Управления.

Ответственность муниципальных служащих и должностных лиц Управления

закрепляется в их должностных инструкциях.

4.1.2. Муниципальные служащие и должностные лица Управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется начальником Управления, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, муниципальными служащими Управления, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.4. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается Администрацией Марьяновского муниципального района Омской области.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным Главой Марьяновского муниципального района Омской области.

4.2.4. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

- знание ответственными лицами требований административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей муниципальной услуги;

- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Марьяновского муниципального района Омской области, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) 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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.5 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

ПАРАМЕТРЫ
автотранспортных средств категорий 1 и 2

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

1. Классификация автотранспортных средств (далее – АТС)

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

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

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

2. Осевые и полные массы АТС

2.1. Осевая масса двухосных АТС и двухосных тележек не должна превышать значений, приведенных в таблице № 1.

Таблица № 1

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

Примечания:

1) допускается увеличение осевой массы:

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

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

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

2.2. Осевая масса трехосных тележек автотранспортных средств не должна превышать значений, приведенных в таблице № 2.

Таблица № 2

Расстояние между крайними осями тележек, м	Осевая масса на каждую ось не более, т
--	--

	А	Б
Свыше 5,00	10,0	6,0
Свыше 3,20 до 5,00 включительно	8,0	5,5
Свыше 2,60 до 3,20 включительно	7,5	5,0
Свыше 2,00 до 2,60 включительно	6,5	4,5
До 2,00	5,5	4,0

Примечания:

1) данные, приведенные в таблице № 2, распространяются на трехосные тележки, у которых смежные оси находятся на расстоянии не менее чем 0,4 м расстояния между крайними осями.

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

2.3. Полная масса АТС не должна превышать значений, приведенных в таблице № 3.

Таблица № 3

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

Примечания:

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

2) предельные значения полной массы автотранспортных средств

допустимы при равномерном их распределении по осям с отклонением в осевых нагрузках не более 35,8, а для передней оси не более 40,8.

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

2.4. При движении по мостовым сооружениям полная масса автотранспортных средств не должна превышать значений, приведенных в таблице № 4.

Таблица № 4

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

Примечания:

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

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

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

3. Габариты АТС

3.1. Габарит АТС по длине не должен превышать:

- одиночных автомобилей, автобусов, троллейбусов и прицепов - 12,0 м;
- автопоездов в составе «автомобиль-прицеп» и «автомобиль-полуприцеп» – 20,0 м;
- двухзвенных сочлененных автобусов и троллейбусов – 18,0 м.

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

За пределы разрешенного габарита по ширине могут выступать:

- приспособления противоскольжения, надетые на колеса;
- зеркала заднего вида, элементы крепления тента, сконструированные таким образом, что они могут отклоняться, входя при этом в габарит;
- шины вблизи контакта с дорогой, эластичные крылья, брызговики колес и другие детали, выполненные из эластичного материала, при условии, что указанные элементы конструкции или оснастки выступают за габариты не более 0,05 м с любой стороны.

3.3. Габарит АТС по высоте не должен превышать 4,0 м.

К крупногабаритным относятся также АТС, имеющие в своем составе два и более прицепа (полуприцепа), независимо от ширины и общей длины автопоезда.

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

1. При движении автотранспортных средств по мостовым сооружениям с массами и нагрузками на ось, указанными в таблице № 5, они относятся к категории 2.

Таблица № 5

Проектная нормативная нагрузка на мостовое сооружение	Параметры АТС		
	общая масса, т	нагрузка на ось, т	на 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.			

Реквизиты заявителя
(наименование, _____ адрес
(местонахождение) - для юридических
лиц, Ф.И.О., адрес места жительства -
для индивидуальных предпринимателей
и физических лиц)
Исх. от _____ N _____
поступило в _____
дата _____ N _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о получении специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам транспортного средства,
осуществляющего перевозки тяжеловесных
и (или) крупногабаритных грузов

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства			
Маршрут движения			
Вид перевозки (межрегиональная, местная)			
На срок	с		по
На количество поездок			
Характеристика груза:	Делимый	да	нет
Наименование <*>	Габариты	Масса	
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа)

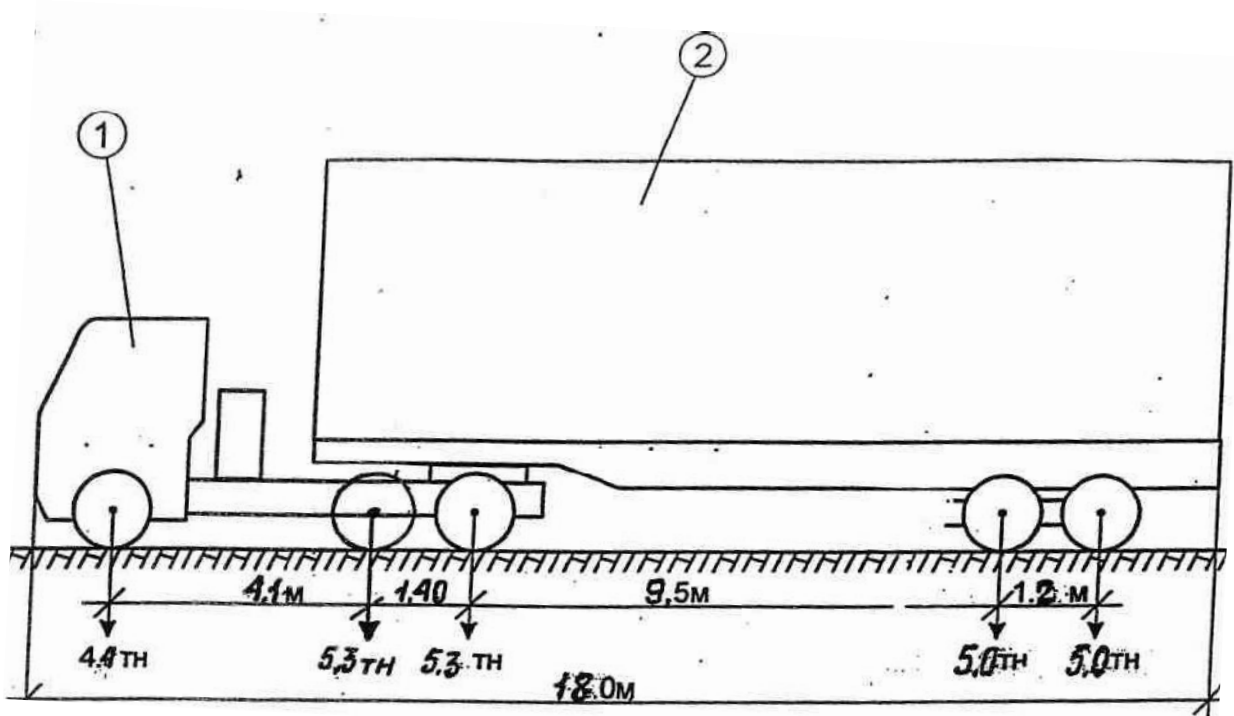
груза/с грузом (т)			(т)
Расстояния между осями			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда)			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	

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

Приказ Минтранса России от 24.07.2012 N 258 (ред. от 21.09.2016, с изм. от 16.01.2017) "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" {КонсультантПлюс}

ПРИМЕР

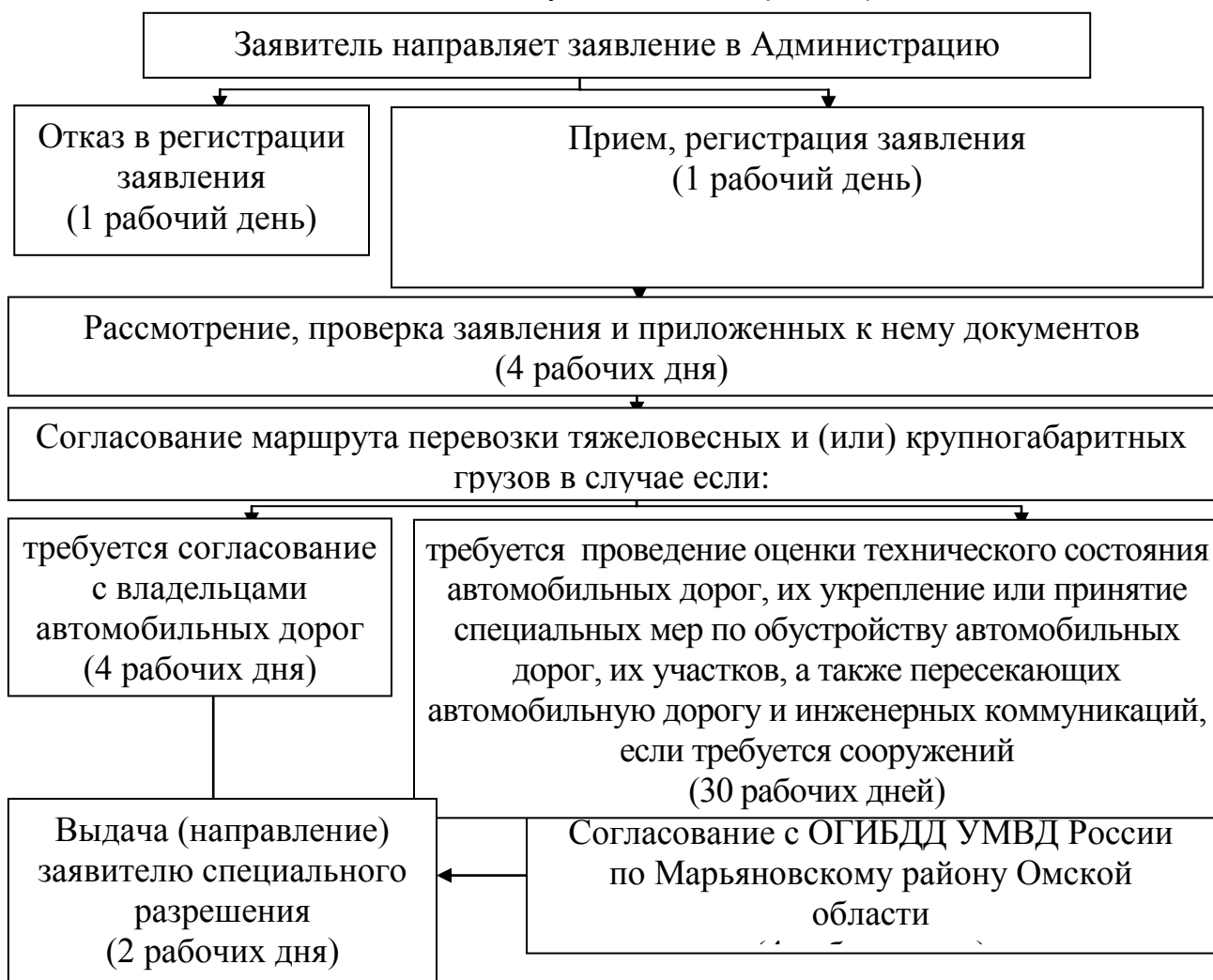
схемы автопоезда, перевозящего груз категории 2 с указанием расстояния между осями и нагрузок на оси транспортного средства



Указывается марка и модель транспортного средства

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения Марьяновского муниципального района Омской области (находящихся в собственности муниципального района)



СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ №
на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,
осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)		Год	
Разрешено выполнить	Поездок в период с	по	
По маршруту			
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства			
Характеристика груза (наименование, габариты, масса)			
Параметры транспортного средства (автопоезда):			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)	Масса тягача (т)		Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояния между осями			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):	Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)			
(должность)	(подпись)	(ФИО)	
"___" _____ 20__ г.			

Вид сопровождения	
Особые условия движения ≤*	
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования)	
А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен:	
Водитель(и) транспортного средства	(Ф.И.О.) подпись
Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении	
Подпись владельца транспортного средства	(Ф.И.О.)
"__" _____ 20 г.	М.П.
Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)	
Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)	
(без отметок недействительно)	
Особые отметки контролирующих органов	

