

**Постановление Администрации Рыбинского муниципального района
Ярославской области
от 13 апреля 2012 г. N 669**

**"Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги по выдаче разрешений на автомобильные перевозки
тяжеловесных и крупногабаритных грузов"**

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", Инструкцией по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации 27.05.1996, руководствуясь [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Губернатора Ярославской области от 04.04.2007 N 278 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)", [постановлением](#) администрации Рыбинского муниципального района "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" от 03.11.2011 N 2216, [Уставом](#) Рыбинского муниципального района Ярославской области, администрация Рыбинского муниципального района постановляет:

1. Утвердить [Административный регламент](#) предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования согласно приложению.

2. [Опубликовать](#) настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника управления ЖКХ, транспорта и связи Д.Ю. Игнатьева.

Глава Рыбинского муниципального района

А.Н. Китаев

**Административный регламент
по выдаче разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов,
крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично
по дорогам местного значения в границах муниципального образования**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по выдаче разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования (далее - регламент) определяет порядок и стандарт предоставления управлением жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района (далее - Управление) муниципальной услуги по выдаче специального разрешения для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - муниципальная услуга).

Регламент распространяется на отношения, связанные с перевозкой тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршруту (части маршрута), проходящему по автомобильным дорогам местного значения Рыбинского муниципального района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Рыбинского муниципального района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

1.2. Местонахождение Управления: 152903, Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Бр. Орловых, д. 1а, кабинет N 307.

График работы Управления:

Понедельник - четверг: с 8.00 до 12.12, с 13.00 до 17.00.

Пятница: с 8.00 до 12.12 и с 13.00 до 16.00.

Приемные дни (работа с заявителями):

Понедельник - четверг: с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00.

пятница: с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 15.00.

Прием документов осуществляется в соответствии с графиком работы Управления.

Контактные телефоны: (4855) 22-20-70, 21-43-70, телефон/факс (4855) 22-27-97.

Адрес электронной почты: gkh@admrmr.ru

Информация о местонахождении, почтовых и электронных адресах и телефонах, графиках приема посетителей Управления размещена на официальном сайте администрации Рыбинского муниципального района в сети Интернет по адресу: www.admrmr.ru

В помещении Управления располагаются информационные стенды, на которых размещается:

- настоящий Административный регламент;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по выдаче разрешений;

- информация о местоположении, почтовом адресе управления, телефонах специалистов управления;
- график работы специалистов управления;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- адрес официального сайта в сети Интернет;
- справочные телефоны;
- обязанности и характер взаимодействия должностных лиц с заявителями муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих необходимые мероприятия по выдаче разрешений.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования.

Муниципальную услугу оказывает управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района.

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) выдача (направление) специального разрешения для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - специальное разрешение);

2) выдача (направление) копии приказа об отказе в выдаче специального разрешения с указанием причин такого отказа.

2.3. Виды разрешений.

В зависимости от категории перевозимых грузов, вида и характера перевозок получателям муниципальной услуги выдаются:

2.3.1. разовые специальные разрешения;

2.3.2. специальные разрешения на определенный (конкретный) срок.

Разовые разрешения выдаются на одну перевозку груза по определенному (конкретному) маршруту в указанные в разрешении сроки.

Специальное разрешение на определенный (конкретный) срок выдается на несколько поездок транспортного средства по определенному маршруту с имеющим одинаковые, в т.ч. весовые и (или) габаритные характеристики груза.

Специальное разрешение для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, на определенный срок выдается только для перевозки грузов категории 1 на срок от 1 до 3 месяцев или на определенное количество данного вида перевозок в течение указанного в заявлении времени, но не более чем на 3 месяца.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 1, составляет не более 10 дней со дня регистрации заявления;

- на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2 составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления.

Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур:

2.4.1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов - 1 день.

2.4.2. Рассмотрение заявления на выдачу специального разрешения:

- для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 1 - 8 дней;
- для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2 - 28 дней.

2.4.3. Оформление и выдача (направление) заявителю специального разрешения или приказа об отказе в выдаче специального разрешения - 1 день.

Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, направляемых по решению органов, ответственных за проведение мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, крупных аварий, стихийных бедствий и т.п., рассматриваются в оперативном порядке в течение одного дня.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Федеральным законом](#) от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- [Федеральным законом](#) от 10.12.95 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации",

а также в части, не противоречащей [Федеральному закону](#) от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации":

- Инструкцией по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Минтрансом Российской Федерации от 08.08.96 N 1146.

2.6. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, осуществляющие перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявитель, перевозчик).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В целях получения специального разрешения для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза, заявитель предоставляет в Управление:

- документы личного хранения:

- 1) заявление, оформленное согласно [приложению 1](#) к регламенту;

- 2) копия [паспорта транспортного средства](#);

- 3) копия паспорта самоходной машины;

- 4) копии свидетельства о регистрации транспортного средства на тягач (с установленными маячками желтого или оранжевого цвета);

- 5) копии свидетельства о регистрации транспортного средства на прицеп;

- 6) копии свидетельства о регистрации транспортного средства на полуприцеп;

- 7) копия товарно-транспортной накладной (ТТН) ([форма](#) N 1-Т, утвержденная [постановлением](#) Госкомстата России от 28.11.1997 N 78);

- 8) копия паспорта гражданина Российской Федерации Заявителя;

- 9) доверенность представителя, оформленная в установленном порядке, в случае если от имени заявителя действует представитель;

- документы необходимые и обязательные для предоставления услуги:

10) квитанция об уплате государственной пошлины;

11) квитанция об оплате возмещения вреда, наносимого транспортным средством дорогам местного значения и дорожным сооружениям (при перевозке тяжеловесных грузов);*

12) квитанция об оплате расходов на проведение работ по оценке технического состояния автомобильных дорог, их укреплению или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (в случае если для движения транспортного средства, перевозящего тяжеловесные грузы, требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укреплению или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и заявитель дал согласие на их проведение);*

- документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

13) письмо о согласовании (об отказе в согласовании) маршрута перевозки.

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

- несоответствие документов, указанных в приложении к заявлению, фактически приложенному к заявлению количеству документов;

- ненадлежащее оформление заявления (отсутствие в заявлении подписи заявителя; наличие незаполненных граф);

- отсутствие полномочий у лица на подачу заявления (в случае подачи заявления представителем заявителя).

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. отсутствие полномочий Управления на выдачу специального разрешения;

2.9.2. непредставление документов, предусмотренных п. 2.7 регламента (за исключением документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, наносимого транспортным средством дорогам местного значения и дорожным сооружениям; документа, подтверждающего возмещение расходов на проведение работ по оценке технического состояния автомобильных дорог, их укреплению или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, которые должны быть представлены заявителем в случаях и порядке, предусмотренных регламентом);

2.9.3. непредставление в срок, установленный регламентом, квитанции, с подтверждением оплаты возмещения вреда, наносимого транспортным средством дорогам местного значения и дорожным сооружениям (при перевозке тяжеловесных грузов);

2.9.4. непредставление в срок, установленный регламентом, документа, подтверждающего возмещение расходов на проведение работ по оценке технического состояния автомобильных дорог, их укреплению или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог (их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций), в случае если для движения транспортного средства, перевозящего тяжеловесные грузы, требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укреплению или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, и заявитель дал согласие на их проведение);

* При подаче заявления на выдачу специального разрешения для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, документы, указанный в [подпунктах 11, 12, 13](#) пункта 2.7 настоящего регламента, не предоставляются. Указанные документы предоставляются в случаях и порядке, определенных в регламента.

2.9.5. отказ заявителя от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог (их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций), в случае если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, требуется проведение указанных мероприятий;

2.9.6. Управлением по направленной заявке не получено согласование маршрута от владельца частной автомобильной дороги либо получен отказ в согласовании маршрута в случае прохождения части маршрута по частной дороге;

2.9.7. Управлением по направленной заявке не получены согласования от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения либо получен отказ в таком согласовании в случае, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций;

2.9.8. Управлением по направленной заявке не получено согласование маршрута транспортного средства от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения, либо получен отказ в согласовании маршрута при перевозке крупногабаритного груза;

2.9.9. технические характеристики автомобильных дорог не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту;

2.9.10. для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется составление специального проекта или проведение обследования.

2.10. Муниципальная услуга по выдаче специального разрешения приостанавливается в случае, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных 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, и заявитель представил в Управление в срок, установленный в регламенте, подписанный договор на возмещение расходов на проведение вышеуказанных мероприятий.

Муниципальная услуга приостанавливается на срок, необходимый для проведения оценки, укрепления и принятия специальных мер по обустройству дорог в порядке определенном [подпункте 3.3.3.\(абзац 5\)](#) настоящего регламента, на срок не более 40 рабочих дней.

2.11. Муниципальная услуга является платной для заявителя.

В соответствии с [подпунктом 111](#) пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по автомобильным дорогам транспортным средством Заявитель уплачивает государственную пошлину в размере 1000 рублей.

Для получения специального разрешения на перевозку тяжеловесного груза заявитель в порядке, установленном Регламентом, вносит плату в счет возмещения

вреда, причиняемого транспортным средством дорогам местного значения Рыбинского муниципального района, рассчитанную в соответствии с методикой определения размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, утвержденной нормативно правовым актом органов местного самоуправления Рыбинского муниципального района.

Для получения специального разрешения на перевозку тяжеловесного груза заявитель возмещает расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог, работ по их укреплению или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог (их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций) в случаях и в порядке, предусмотренных регламентом.

2.12. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся заместителем начальника управления ЖКХ, транспорта и связи (далее -заместитель начальника).

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо по телефону.

При консультировании заместитель начальника дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если заместитель начальника не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю предлагается направить письменное обращение в Управление, либо назначить другое время для получения информации.

Продолжительность консультирования в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Последовательность приема заявлений осуществляется в порядке очереди в установленное время.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени, установленного в Управлении. Продолжительность консультирования по телефону осуществляется в пределах 5 минут.

Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Федеральным законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение письменных обращений юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений граждан.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации Рыбинского муниципального района Ярославской области от 20 сентября 2013 г. N 1971 пункт 2.13 настоящего приложения изложен в новой редакции

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов на получение муниципальной услуги не должен превышать 1 день.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы следующие помещения:

- кабинет для работы штатных специалистов по предоставлению муниципальной услуги, соответствующий установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, оборудованный информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- места ожидания для потребителей муниципальной услуги должны находиться рядом с рабочим кабинетом штатных сотрудников. Места ожидания оборудуются письменными столами, стульями, на стене должен быть информационный стенд с необходимой для потребителей информацией, санитарные комнаты.

- прием заявителей осуществляется в служебном кабинете заместителя начальника Управления.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации Рыбинского муниципального района Ярославской области от 20 сентября 2013 г. N 1971 в пункт 2.16 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги представляют собой совокупность параметров, позволяющую измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги определяются для осуществления оценки и контроля деятельности как Управления, так и отдельных должностных лиц.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

№ п/п	Наименование показателя доступности и качества муниципальной услуги	Функциональные показатели	Значение*
1	Квалификация, опыт специалистов	Доля специалистов, имеющих высшее и среднее специальное образование, предоставляющих муниципальную услугу от общего количества специалистов, предоставляющих муниципальную услугу	не менее 0,8
2	Техническое оснащение Управления оборудованием	Доля обеспеченности оборудованием (наличие необходимого оборудования, аппаратуры и т.п.)	1
3	Соответствие помещений санитарным и противопожарным и иным нормам и правилам, оборудование мест ожидания стульями и возможность доступа к	Доля помещений, соответствующих санитарным и противопожарным и иным нормам и правилам, оборудование мест ожидания стульями и возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам)	не менее 0,95

	местам общественного пользования (туалетам)		
4	Срок ожидания в очереди	Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.	1
5	Срок предоставления муниципальной услуги	Срок предоставления муниципальной услуги на перевозку тяжеловесных и крупногабаритных грузов категории 1 не превышает 10 дней со дня регистрации заявления; на перевозку тяжеловесных и крупногабаритных грузов категории 2 не превышает 30 дней со дня регистрации заявления	1
6	Отсутствие жалоб на предоставленную муниципальную услугу	Отсутствие	1

2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме не установлено.

* Для показателей 1, 2, 3, устанавливается значение "удовлетворяет требованиям/не удовлетворяет требованиям", для показателей 4, 5, 6 - "выполнено/не выполнено".

3. Административные процедуры

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

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- рассмотрение заявления на выдачу специального разрешения;
- оформление и выдача (направление) заявителю специального разрешения или копии приказа об отказе в выдаче специального разрешения.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги приведена в блок-схеме (приложение 3).

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Управление с заявлением, оформленным согласно приложению 1 к регламенту и документами в соответствии с регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является заместитель начальника Управления.

Заместитель начальника проверяет надлежащее оформление заявления (наличие в заявлении подписи заявителя на заявлении, заполнение всех граф заявления), соответствие документов, указанных в приложении к заявлению, фактически приложенному количеству документов, а также наличие полномочий у лица на подачу заявления (в случае подачи заявления представителем заявителя).

При проверке заявления заместитель начальника внимательно и тщательно изучает заявление и приложенные к нему документы на соответствие их следующим требованиям:

- заявление должно соответствовать утвержденной форме ([приложения 1](#) к регламенту);
- в заявлении должны быть заполнены все графы;
- заявление составляется на каждое транспортное средство, перевозящее груз;
- заявление и прилагаемые к нему документы должны быть заверены подписью заявителя (представителя заявителя);
- исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются;
- документы составляются на русском языке;
- документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- сведения, содержащиеся в документах, не должны противоречить друг другу;
- в маршруте движения автотранспортного средства должна быть указана последовательная схема проезда по дорогам Рыбинского муниципального района.

При надлежащем оформлении заявления и приложенных к нему документов заместитель начальника регистрирует его в журнале регистрации заявлений и выдачи разрешений на перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов, при этом в журнале указываются: порядковый номер; дата приема заявления; исходящий номер заявления; наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество заявителя; номера контактных телефонов; количество рейсов; маршрут перевозки; регистрационный номер автотранспортного средства; перечень согласующих организаций.

По желанию заявителя заявление может быть представлено в двух экземплярах, один из которых при личном обращении с заявлением возвращается заявителю с отметкой заместителя начальника о приеме заявления.

В случае ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии подписи заявителя на заявлении, при наличии в заявлении незаполненных граф), несоответствия количества приложенных к заявлению документов количеству документов, указанных в заявлении, отсутствия у лица полномочий на подачу заявления (в случае подачи заявления представителем заявителя), заместитель начальника возвращает документы заявителю и разъясняет ему причины возврата. По желанию заявителя, причины возврата документов указываются заместителем начальника письменно на возвращаемом заявлении.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Рассмотрение заявления на выдачу специального разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заместителем начальника заявления и приложенных к нему документов.

Административная процедура состоит из следующих административных действий:

- согласование маршрута перевозки с органами, уполномоченными на такое согласование;
- определение потребности в проведении оценки технического состояния автомобильных дорог, их укреплении или принятии специальных мер по обустройству

автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

- расчет платы за возмещение вреда в случае перевозки тяжеловесных грузов;

Ответственными за выполнение административной процедуры являются заместитель главы администрации, начальник управления ЖКХ, транспорта и связи (далее- начальник Управления), заместитель начальника.

При рассмотрении возможности выдачи специального разрешения заместителем начальника оценивается грузоподъемность и габариты инженерных сооружений на предлагаемом маршруте перевозки крупногабаритного или тяжеловесного груза, необходимость принятия мер в целях обеспечения безопасности перевозки и сохранности автомобильной дороги и инженерных сооружений на маршруте перевозки.

Для оценки грузоподъемности, несущей способности инженерных и других сооружений по маршруту следования крупногабаритного или тяжеловесного груза используются методы, установленные действующими нормами, база данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалы дополнительных обследований сооружений.

3.3.1. Согласование маршрута перевозки с органами, уполномоченными на такое согласование.

Заместитель начальника в течение 1 дня со дня поступления к нему для рассмотрения заявления подготавливает в органы, уполномоченные на согласование маршрута, проект заявки на согласование маршрута (приложения N 6) за подписью начальника Управления и передает ему на рассмотрение.

Начальник Управления в течение часа рассматривает проект заявки на согласование маршрута, поступивший от заместителя начальника и в случае согласия с содержанием и правильностью проекта подписывает его.

Подписанная начальником Управления заявка на согласование маршрута в день ее подписания регистрируется в установленном порядке делопроизводства Управления и в тот же день направляется заместителем начальника в орган, уполномоченный на согласование маршрута.

Срок согласования маршрута органами, уполномоченными на согласование маршрута, составляет:

- при перевозке крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов 1 категории - не более 5 дней;

- при перевозке крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов 2 категории - не более 20 дней.

Заместитель начальника согласовывает маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, а маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку крупногабаритного груза, с владельцами автомобильных дорог и с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения.

В случае, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута, заместителем начальника проводятся согласования с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения.

Заместителем начальника так же осуществляется согласование перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по всему маршруту движения с балансодержателями искусственных сооружений и коммуникаций, отделениями железных дорог (мосты, путепроводы, железнодорожные переезды, подземные трубопроводы и кабели, воздушные линии электроснабжения и связи и т.п.).

В случае немотивированного отказа от согласования, отказа от согласования по основаниям, не предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, либо в случае непредставления в установленный срок соответствующего решения от органа, уполномоченного на согласование маршрута, Управление обжалует их действия (бездействие) в судебном порядке.

3.3.2. Определение потребности в проведении оценки технического состояния автомобильных дорог, их укреплении или принятии специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

В ходе рассмотрения заявления на выдачу специального разрешения для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных грузов, заместителем начальника определяется необходимость проведения оценки технического состояния автомобильных дорог (далее - оценка), необходимость их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (далее - укрепление или принятие специальных мер по обустройству дорог).

Оценка проводится в случае, если общая масса транспортного средства превышает максимальную грузоподъемность искусственных сооружений, расположенных по маршруту движения транспортного средства, перевозящего тяжеловесный груз.

Укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог проводится в случае, если общая масса транспортного средства превышает допустимые показатели нагрузки на автомобильную дорогу, по которой проходит маршрут движения транспортного средства, перевозящего тяжеловесный груз.

Расходы на осуществление оценки 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, возмещают владельцам автомобильных дорог лица, в интересах которых осуществляются данные перевозки, до получения специального разрешения.

Если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, перевозка крупногабаритного или тяжеловесного груза не представляется возможной по причинам, указанным в [подпунктах 2.9.9.](#), [2.9.10](#) настоящего регламента, заместитель начальника в возможно короткий срок любым возможным способом уведомляет об этом заявителя и предлагает ему другой маршрут или разработку специального проекта. При согласии заявителя с предложенными вариантами решения вопроса осуществляется либо оформление специального разрешения на другой маршрут в соответствии с требованиями настоящего регламента и с учетом уже полученных от заявителя документов, либо разработка специального проекта. При несогласии с предложенными вариантами решения вопроса заявитель подает заместителю начальника заявление о возврате оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения с указанием реквизитов для осуществления возврата, а заместитель начальника обеспечивает возврат Управлением заявителю оплаты государственной пошлины.

В случае, если заявителем принято решение с вариантом разработки специального проекта, заместитель начальника в течение 2-х дней со дня поступления к нему для рассмотрения заявления (с прилагаемыми документами) подготавливает

проект письма в адрес заявителя ([приложения N 4](#)), в котором указывает на необходимость проведения оценки, работ по укреплению или принятию специальных мер по обустройству дорог, а также проект договора о возмещении расходов на проведение вышеперечисленных мероприятий заявителем (далее - договор), составляемый в двух экземплярах. Указанным письмом заявитель предупреждается о приостановлении предоставления муниципальной услуги с момента предоставления в Управление подписанного договора.

Проект письма и проект договора в день их составления передаются заместителем начальника на рассмотрение начальнику Управления.

Начальник Управления в течение 1 дня с момента поступления к нему проекта письма и проекта договора рассматривает их, проверяет обоснованность содержания письма и в случае согласия с его содержанием подписывает письмо и договор.

Подписанные начальником Управления письмо с прилагаемым к нему договором в тот же день направляются для регистрации. Заместитель начальника в день поступления к нему подписанного письма с прилагаемым к нему договором осуществляет регистрацию письма.

Заместитель начальника в тот же день по телефону уведомляет заявителя о содержании письма и необходимости прибыть в Управление для его получения и подписания договора. Заместитель начальника направляет письмо заявителю по факсимильной связи (и/или по электронной почте при ее указании заявителем). При личном обращении заместитель начальника вручает заявителю письмо под роспись.

При непредставлении в указанный срок подписанного договора заявитель считается отказавшимся от проведения оценки, укрепления или принятия специальных мер по обустройству дорог.

При представлении заявителем в Управление в установленный срок подписанного договора муниципальная услуга приостанавливается на срок, необходимый для проведения оценки, укрепления и принятия специальных мер по обустройству дорог.

Управление обеспечивает проведение оценки в срок не более одного месяца, мероприятий по укреплению и принятию специальных мер по обустройству дорог - в срок не более 10 дней.

Муниципальная услуга возобновляется с момента поступления в Управление документов о проведенной оценке и/или выполнении Управлением мер по укреплению и обустройству дорог.

Заместитель начальника в течение 1 дня со дня поступления к нему документов о проведенной оценке и/или информации о выполнении мер по укреплению и обустройству дорог готовит письмо с уведомлением заявителя о проведенных мероприятиях и необходимости их оплаты.

Проект письма в день его составления передается заместителем начальника Управления на рассмотрение Начальнику Управления.

Начальник Управления в течение одного часа с момента поступления к нему проекта письма рассматривает его и в случае согласия с его содержанием подписывает его.

В день подписания письмо регистрируется заместителем начальника. Заместитель начальника в тот же день по телефону уведомляет заявителя о содержании письма и необходимости прибыть в Управление для его получения. Заместитель начальника также направляет письмо заявителю по факсимильной связи (и/или по электронной почте при ее указании заявителем). При личном обращении заместитель начальника вручает заявителю письмо под роспись.

Заявитель в течение 1 дня, следующего за днем получения письма, представляет работнику отдела документ, подтверждающий возмещение расходов на проведение оценки, укрепления или принятия специальных мер по обустройству дорог.

3.3.3. В случае перевозки тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования Рыбинского муниципального района, заместителем начальника в течение 5 дней со дня регистрации заявления в соответствии с [Правилами](#) возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными [постановлением](#) Правительства РФ от 16.11.2009 N 934 и нормативными актами органов местного самоуправления Рыбинского муниципального района, осуществляется расчет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, и сообщается заявителю для оплаты. При этом, в ходе исполнения данной административной процедуры заместитель начальника готовит извещение об оплате возмещения вреда, наносимого транспортным средством дорогам местного значения и дорожным сооружениям ([приложение N 2](#)), и передает их на рассмотрение начальнику Управления.

Начальник Управления в течение 1 дня рассматривает проект извещения и расчет платы возмещения вреда, поступивший от заместителя начальника.

В случае согласия с содержанием и правильностью расчета платы возмещения вреда и проекта извещения начальник Управления подписывает предоставленный документ.

В день подписания извещение регистрируется заместителем начальника. Заместитель начальника в тот же день уведомляет заявителя о необходимости прибыть в Управление для получения извещения и/или направляет извещение заявителю по факсимильной связи (и/или электронной почте при ее указании заявителем). При личном обращении заместитель начальника вручает извещение заявителю под роспись.

Заявитель в течение 3 дней оплачивает и представляет заместителю начальника квитанцию, подтверждающий оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством дорогам местного значения и дорожным сооружениям до момента выдачи специального разрешения.

В случае, если по причинам, указанным в настоящем разделе административного регламента, оформление специального разрешения оказалось невозможным, а оплата возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, заявителем произведена, заявитель подает заместителю начальника заявление о возврате оплаты государственной пошлины за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, с указанием реквизитов для осуществления возврата, а заместитель начальника обеспечивает возврат Управлением заявителю произведенной оплаты.

3.4. Оформление и выдача (направление) заявителю специального разрешения или копии приказа об отказе в выдаче специального разрешения.

Основанием для начала административной процедуры являются:

а) поступление заместителю начальника в установленные сроки:

- согласований органов, уполномоченных на согласование маршрутов, в случаях, когда требуется такое согласование;

- при перевозке тяжеловесных грузов - также квитанции, подтверждающей оплату возмещения вреда, наносимого транспортным средством дорогам и дорожным сооружениям;

- при перевозке тяжеловесных грузов (в случае если для движения транспортного средства, перевозящего грузы, требуется оценка, укрепление или принятие специальных мер по обустройству дорог, и заявитель дал согласие на их проведение) - также квитанции, подтверждающей возмещение расходов на проведение работ по оценке, укреплению или принятию специальных мер по обустройству дорог;

б) не поступление заместителю начальника в установленные сроки вышеперечисленных документов либо поступление заместителю начальника отказов от

согласований маршрута от органов, уполномоченных на их согласование, либо неполучение в установленные сроки от заявителя согласия на возмещение расходов на проведение оценки, укрепления или принятия специальных мер по обустройству дорог.

Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник Управления, заместитель начальника управления.

Административная процедура состоит из следующих административных действий:

- оформление специального разрешения или приказа об отказе в выдаче специального разрешения;
- подписание специального разрешения или приказа об отказе в выдаче специального разрешения;
- направление (вручение) заявителю специального разрешения или приказа об отказе в выдаче специального разрешения.

В течение 3-х часов заместитель начальника готовит проект специального разрешения ([приложения N 5](#)) или проект приказа об отказе в выдаче специального разрешения с указанием причин отказа.

Проект специального разрешения (проект приказа об отказе в выдаче специального разрешения) передается на рассмотрение начальнику Управления.

Начальник управления ЖКХ, транспорта и связи в течение 1 часа с момента поступления от заместителя начальника Управления проекта специального разрешения (проекта приказа об отказе в выдаче специального разрешения) рассматривает его и в случае согласия с содержанием и правильностью проекта специального разрешения (проекта приказа об отказе в выдаче специального разрешения) подписывает проект специального разрешения (проект приказа об отказе в выдаче специального разрешения).

Подписанное начальником управления ЖКХ, транспорта и связи специальное разрешение (приказ об отказе в выдаче специального разрешения) в день его подписания регистрируется в тот же день заместитель начальника извещает заявителя о необходимости прибыть в Управление для его получения. При личном обращении заместитель начальника вручает специальное разрешение (копию приказа об отказе в выдаче специального разрешения) заявителю под роспись.

В случае неявки заявителя специальное разрешение (копия приказа об отказе в выдаче специального разрешения) направляется заместителем начальника заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Максимальный срок административной процедуры составляет 1 день.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Первым заместителем главы администрации Рыбинского муниципального района непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок Первый заместитель главы администрации дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением регламента осуществляется юридическим отделом администрации Рыбинского муниципального района и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления муниципальной услуги и недопущению выявленных нарушений.

Проверки качества предоставления муниципальной услуги, исполнения регламента осуществляются по поручению Главы Рыбинского муниципального района, Первого заместителя главы администрации либо при наличии жалоб на исполнение регламента, но не реже чем раз в два года.

4.3. По результатам проверок лица, в случае подтверждения факта нарушения, лица, допустившие нарушения Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации.

За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Граждане и юридические лица вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном Регламента.

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

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Заявитель вправе по письменному заявлению получить в Управлении информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы. Срок рассмотрения заявления и подготовки ответа заявителю до 30 календарных дней.

5.4. Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется Первому заместителю главы администрации Рыбинского муниципального района либо Главе Рыбинского муниципального района (152903, г. Рыбинск, ул. Бр. Орловых, д. 1а).

Жалоба гражданина рассматривается в соответствии с [Федеральным законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Жалоба юридического лица по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматривается в порядке, аналогичном для рассмотрения жалобы гражданина.

5.5. Получатель муниципальной услуги вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном законодательством о гражданском судопроизводстве.

Заместитель главы администрации, начальник
управления ЖКХ, Транспорта и связи

Д.Ю. Игнатьев

В управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района

Заявление
на выдачу специального разрешения для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза

Прошу оформить специальное разрешение для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку _____ груза.

Для оформления специального разрешения сообщаю (-ем) следующие сведения:

1. Наименование заявителя: (фамилия, имя, отчество, паспортные данные - для физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя; полное наименование и организационная форма - для юридического лица)

2. Местонахождение заявителя: (юридический адрес/почтовый адрес) _____

3. Телефон/факс заявителя: _____

4. Адрес электронной почты заявителя: _____

5. Банковские реквизиты:

Расчетный счет N _____ К/с _____

ИНН _____ КПП _____

6. Маршрут движения: _____

7. Вид необходимого разрешения: разовое на ___ перевозок по маршруту с _____ по _____ на определенный срок на ___ перевозок по маршруту с _____ по _____

8. Сведения о грузе:

8.1. Категория груза: _____

8.2. Наименование, габариты, масса: _____

9. Параметры автопоезда:

9.1. Состав (марка, модель транспортного средства и прицепа, регистрационный номер) _____

9.2. Полная масса с грузом: _____ т, в т.ч. масса тягача т, масса прицепа (полуприцепа) _____ т

9.3. Расстояние между осями: __ 1 __ 2 __ 3 __ 4 __ 5 __ 6 __ 7 __ 8

Вам необходимо произвести оплату в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза по автомобильным дорогам местного значения Рыбинского муниципального района, и в срок до _____ предоставить в управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района документ, подтверждающий оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством.

Настоящим извещением уведомляем Вас о том, что в случае непредоставления в установленный срок документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, Вам будет отказано в выдаче специального разрешения.

Реквизиты для перечисления размера платы в счет возмещения вреда:

_____ (наименование должностного лица) (подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение N 3
к [Административному регламенту](#)

**Письмо-уведомление
о необходимости проведения оценки, работ по укреплению или принятию
специальных мер по обустройству дорог**

Настоящим письмом уведомляем Вас о необходимости проведения

(указываются мероприятия)

В связи с тем, что

_____ (указываются причины проведения мероприятия (-ий))

Расходы на проведение вышеуказанного мероприятия (мероприятий) в соответствии с 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" возлагаются на Вас.

В случае согласия на проведение вышеуказанного мероприятия (мероприятий) просим Вас прибыть в управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района (г. Рыбинск, ул. Бр. Орловых, д. 1а, каб.307) "___" _____ 20__ года для подписания прилагаемого договора о возмещении расходов на проведение вышеперечисленных мероприятий и предоставить подписанный экземпляр в управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района не позднее

Настоящим извещением уведомляем Вас о том, что в случае непредоставления в установленный срок подписанного договора Вы считаетесь отказавшимся от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по их обустройству, и Вам будет отказано в выдаче специального разрешения.

При представлении в управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района в установленный срок подписанного договора муниципальная услуга по выдаче специального разрешения приостанавливается на срок, необходимый для проведения оценки, укрепления или принятия специальных мер по обустройству дорог.

Приложение:

Договор о возмещении расходов на проведение оценки, работ по укреплению или принятию специальных мер по обустройству дорог.

_____ (наименование должностного лица) (подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение N 4
к [Административному регламенту](#)

Специальное разрешение
N _____
для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку
крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов

Вид перевозки _____

Вид разрешения (разовое, на определенный срок) _____ год _____

Разрешено выполнить _____ поездок в период с _____ по _____

По маршруту: _____

Транспортное средство:

Марка(и) и модель (и) тягача (ей): _____ Регистрационный номер _____

Марка(и) и модель (и) прицепа (ов): _____ Регистрационный номер _____

Наименование, адрес и телефон перевозчика : _____

Характеристика груза (наименование, габариты, масса): _____

Параметры автопоезда:

Расстояния между осями _____

Нагрузки на оси (т) _____

Количество осей _____ Полная масса с грузом (т) _____

Масса порожнего тягача (т) _____ Масса порожнего прицепа(т) _____

Габариты автопоезда:

Длина (м) _____ Ширина (м) _____ Высота (м) _____ Радиус поворота с грузом (м) _____

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

Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа) _____ Департаментом городского хозяйства мэрии города Ярославля

(Должность) _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

" _____ " _____ 20 ____ г.

(Наименование органа, уполномоченного на согласование маршрута)

**Заявка
на согласование маршрута перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного
груза**

Особые условия движения

Организации, согласовавшие перевозку (указать наименования организаций, с которыми уполномоченный орган согласовал перевозку, исходящий номер и дату согласования)

А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен:

Водитель (и) основного тягача

(Ф.И.О.) подпись

Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении.

Подпись представителя перевозчика

(Ф.И.О.)

"_____" _____ 20__ г.

М.П.

Отметки перевозчика груза о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)

(без отметки перевозчика недействительно)