

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» января 2016 г.

№ 15

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ОРГАНом МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЯ, В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ МАРШРУТ, ЧАСТЬ МАРШРУТА ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА ПРОХОДЯТ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЯ, ПРИ УСЛОВИИ, ЧТО МАРШРУТ УКАЗАННОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА ПРОХОДИТ В ГРАНИЦАХ ЭТОГО ПОСЕЛЕНИЯ И МАРШРУТ, ЧАСТЬ МАРШРУТА НЕ ПРОХОДЯТ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ФЕДЕРАЛЬНОГО, РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО, МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, УЧАСТКАМ ТАКИХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ»

В целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Большеколпанское сельское поселение, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» (с изменениями), Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Большеколпанского сельского поселения от 26.05.2011 №181 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в МО Большеколпанское сельское поселение», Уставом муниципального образования Большеколпанское сельское поселение, администрация Большеколпанского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

(Приложение).

2. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации:

М. В. Бычина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению администрации
Большеколпанского сельского поселения
от «25» января 2016 г. № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

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

1. Общие положения

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

Краткое наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств поселением».

Административный регламент предоставления данной муниципальной услуги (далее - регламент, регламент предоставления муниципальной услуги) регулирует порядок и условия выдачи разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования, находящимся в собственности Администрации Большеколпанского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - выдача разрешения).

1.2. Наименование органа местного самоуправления (далее - ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

1.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Большеколпанского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области

1.2.2. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел по вопросам местного самоуправления (далее - Отдел).

При предоставлении муниципальной услуги Отдел осуществляет взаимодействие с:

- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения (Управление ГИБДД МВД РФ по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области);

- организациями, осуществляющими оценку технического состояния автомобильных дорог, их укрепление, принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

- владельцами автомобильных дорог.

1.2.3. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приёмной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации, Отдела указана в приложении № 1.

1.4. В предоставлении услуги не участвуют иные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, организации и их структурные подразделения.

1.5. Информация о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Актуальная информация о справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ содержится на сайте МФЦ Ленинградской области: www.mfc47.ru.

1.6. Адрес портала государственных и муниципальных услуг Ленинградской области в сети Интернет (ПГУ ЛО): www.gu.lenobl.ru.

Адрес официального сайта в сети Интернет: www.kolpanv.gatchina.ru

ПГУ ЛО и официальный сайт Отдела в сети Интернет содержит информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также об ОМСУ, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги).

1.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, может быть получена:

а) устно – по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента в приемные дни, в том числе, по предварительной записи (запись осуществляется по справочному телефону, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента).

Приём заявителей в Отделе осуществляется:

- Ведущим специалистом по ЖКХ и благоустройству-Хребтенко Елена Алексеевна

Время консультирования при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Информация также может быть получена при обращении в МФЦ по адресам, указанным в приложении № 2.

б) письменно – путем направления почтового отправления по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента (ответ направляется по адресу, указанному в запросе).

в) по справочному телефону, указанному в пункте 1.3. настоящего Административного регламента, а также по телефону единой справочной службы МФЦ, указанному в приложении № 2, в случае подачи документов в МФЦ.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо Отдела, подробно и вежливой форме информируют заявителя. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Отдела.

В случае если должностное лицо Отдела не уполномочено давать консультации заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если вопрос требует предварительной подготовки и анализа информации, заявителю предлагается направить запрос в письменной форме.

г) по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса).

д) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенного на ПГУ.

Информирование о ходе и результате предоставления услуги на ПГУ ЛО осуществляется при технической реализации услуги.

1.8. Текстовая информация, указанная в пунктах 1.3 - 1.6 настоящего Регламента, размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на ПГУ ЛО, официальном сайте Администрации, в сети Интернет, в помещениях филиалов МФЦ.

1.9. Заявителями, обратившимися за получением муниципальной услуги, могут быть:

- физические и юридические лица - владельцы транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Под владельцем транспортного средства для целей настоящего регламента понимается собственник транспортного средства, а также лицо, владеющее транспортным средством на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления либо на ином законном основании (право аренды, доверенность на право управления транспортным средством, распоряжение соответствующего органа о передаче этому лицу транспортного средства и т.п.), а также представитель владельца транспортного средства.

1.9.1. Представлять интересы заявителя от имени физических лиц могут:

уполномоченные ими лица, если такие полномочия удостоверены в соответствии с действующим законодательством

1.9.2. Представлять интересы заявителя от имени юридических лиц могут:

уполномоченные ими лица или организации, если такие полномочия удостоверены в соответствии с действующим законодательством

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

Краткое наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств поселением».

2.2. Наименование ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу.

Услугу предоставляет Администрация Большеколпанского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел по вопросам местного самоуправления.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза (далее – разрешения) по форме согласно приложению № 5 к настоящему регламенту;

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

принятие решения об отказе в выдаче разрешения.

2.3.1. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается при получении заявителем одного из следующих документов:

специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза;

уведомления о переадресации заявления о выдаче разрешения в компетентный орган;

уведомления об отказе в выдаче разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Разрешение на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза для грузов категории 1, указанных в приложении № 6 к настоящему Регламенту, выдается в течение 10 дней со дня регистрации заявления.

2.4.2. Разрешение на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза для грузов категории 2, указанных в приложении № 6 к настоящему Регламенту, выдается в срок до 30 дней со дня регистрации заявления.

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

2.4.4. В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорожку сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

2.4.5. Если при рассмотрении заявления на осуществление данного вида перевозки установлено, что Отдел не уполномочен принимать решение о выдаче разрешения, такое заявление в 7-дневный срок переадресовывается для рассмотрения уполномоченному на это органу с соответствующим уведомлением об этом заявителя.

Срок направления документов почтовым отправлением в случае неявки заявителя для личного получения документов - не более трех рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», N 237, 25.12.1993);

- Федеральный закон от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2007 г., № 46, ст. 5553; 2008, № 20, ст. 2251; № 30 (ч. 1), ст. 3597; № 30 (ч. 2), ст. 3616; № 49, ст. 5744; 2009, № 29, ст. 3582; № 39, ст. 4532; №52(ч.1), ст. 6427); 2010 г. N 45, ст. 5753. N 51 (3 ч.), ст. 6810; 2011 г.

7, ст. 901, N 15, ст. 2041, N 17, ст. 2310, N 29, ст. 4284, N 30 (ч. 1), ст. 4590, N 30 (ч. 1), ст. 4591, N 49 (ч. 1), ст. 7015);
- Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 7, ст. 900, N 27, ст. 3880, ст. 3881, N 30 (ч. 1), ст. 4595, N 48, ст. 6730, N 49 (ч. 1), ст. 7018, N 49 (ч. 1), ст. 7020, N 49 (ч. 5), ст. 7067, N 50, ст. 7352);

- Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» (Собрание законодательства РФ, N 31, 03.08.1998, ст. 3824, 12.07.1999, N 28, ст. 3487, 10.01.2000, N 2, ст. 134, 07.08.2000, N 32, ст. 3341, 31.12.2001, N 53 (ч. 1), ст. 5016, 31.12.2001, N 53 (ч. 1), ст. 5026, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 2. 09.06.2003, N 23, ст. 2174, 07.07.2003, N 27 (ч. 1), ст. 2700, 14.07.2003, N 28, ст. 2873, 29.12.2003, N 52 (часть I), ст. 5037, 05.07.2004, N 27, ст. 07.11.02.08.2004, N 31, ст. 3231, 08.11.2004, N 45, ст. 4377, 04.07.2005, N 27, ст. 2717, 07.11.2005, N 45, ст. 4585, 06.02.2006, N 6, ст. 636, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3436, 01.01.2007, N 1 (1 ч.), ст. 28, 01.01.2007, N 1 (1 ч.), ст. 31, 30.04.2007, N 18, ст. 2118, 28.05.2007, N 22, ст. 2563 28.05.2007, N 22, ст. 2564, 30.06.2008, N 26, ст. 3022, 07.07.2008, N 27, ст. 3126, 28.07.2008, N 30 (ч. 2), ст. 3616, 01.12.2008, N 48, ст. 5500, 01.12.2008, N 48, ст. 5519, 20.07.2009, N 29, ст. 3632, 27.07.2009, N 30, ст. 3739, 30.11.2009, N 48, ст. 5711, 30.11.2009, N 48, ст. 5731, 30.11.2009, N 48, ст. 5733, 21.12.2009, N 51, ст. 6155, 28.12.2009, N 52 (1 ч.), ст. 6450, 04.01.2010, N 1, ст. 4. 15.03.2010, N 11, ст. 1169 02.08.2010, N 31, ст. 4198 09.08.2010, N 32, ст. 4298, 04.10.2010, N 40, ст. 4969, 08.11.2010, N 45, ст. 5752, 29.11.2010, N 48, ст. 6247, 06.12.2010, N 49, ст. 6420, 03.01.2011, N 1, ст. 16, 13.06.2011, N 24, ст. 3357 04.07.2011, N 27, ст. 3873, 18.07.2011, N 29, ст. 4291 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4575 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4593, 21.11.2011, N 47, ст. 6611, 28.11.2011, N 48, ст. 6730 05.12.2011, N 49 (ч. 1), ст. 7014, 05.12.2011, N 49 (ч. 5), ст. 7070, 02.04.2012, N 14, ст. 1545);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, N 31, ст. 4179, 11.04.2011, N 15, ст. 2038 04.07.2011, N 27, ст. 3880, 18.07.2011, N 29, ст. 4291, 25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4587 05.12.2011, N 49 (ч. 5), ст. 7061;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009г. № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 47, ст. 5673; 2011, N 17, ст. 2415) (далее - постановление Правительства РФ № 934);

- постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 г. N 272 «Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным транспортом» («Собрание законодательства РФ», 2011, N 17, ст. 2407, 2012, N 10, ст. 1223);

- постановление Правительства Российской Федерации от 9.01.2014 г. № 12 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.06.2010 № 1031-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.06.2010, N 26, ст. 3391);

- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 № 179 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» («Российская газета», N 213, 23.09.2010- Инструкция по перевозке крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации, утвержденной Министром транспорта РФ от 27.05.1996 г., зарегистрированной в Минюсте Российской Федерации 08.08.1996 г. № 1146 (в редакции приказов Министерства транспорта РФ от 22.01.2004 N 8, от 21.07.2011 N 191) («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», N 6, 1996 г., «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», N 8, 23.02.2004, «Российская газета», N 189, 26.08.2011);

- постановление Правительства Ленинградской области от 22.04.2010 г. № 97 «Об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования регионального и межмуниципального значения Ленинградской области» («Вестник Правительства Ленинградской области», N 30, 25.05.2010 г., N 76, 01.11.2010, N 84, 20.10.2011); (далее - постановление Правительства Ленинградской области № 97);

- постановление Правительства Ленинградской области от 07.09.2011 № 283 «Об утверждении положения о комитете по дорожному хозяйству Ленинградской области» («Вестник Правительства Ленинградской области», N 84, 20.10.2011; N 101, 23.11.2011; N 117, 19.12.2011);

- иные правовые акты.

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза категории 1 (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) заявитель представляет заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2 (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) заявитель представляет:

заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту; схему автопоезда с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, количества осей и колес на них, взаимного расположения колес и осей, распределения нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки по длине оси.

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

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

2) учредительные документы юридического лица.

2.6.4. Заявление должно содержать все необходимые сведения о характере и категории груза, параметрах массы и габаритах транспортного средства, предполагаемых сроках перевозки, маршруте движения и другую информацию, а именно: реквизиты владельца транспортного средства и получателя груза, маршрут движения, вид перевозки, вид необходимого разрешения, характеристика груза, параметры транспортного средства. В заявлении также должно быть указано наименование и организационно-правовая форма – для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее – ОГРН или ОГРНИП) – для российских юридических лиц (индивидуальных предпринимателей); юридический и почтовый адреса; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код (далее – р/с, к/с, БИК); фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, данные документа, удостоверяющего личность – для физических лиц.

К заявлению прилагается копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства), осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза.

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

2.6.5. Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в пунктах 2.6.1. – 2.6.4. настоящего Регламента, путем направления их в адрес Отдела посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.4. настоящего Регламента, или в электронном виде (далее – заявление в электронном виде) через ПГУ ЛО. По обращению заявителя Отдел обязан предоставить ему сведения о дате приема заявления и его регистрационном номере.

2.7. Для получения данной услуги не требуется предоставление иных документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственным им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих предоставле-

2.8. Дополнительный документ, содержащий информацию в форме заявления, подается заявителем по собственной инициативе, для представления в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

- 1) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, обратившегося за предоставлением услуги, либо наименование юридического лица;
- 2) текст в заявлении не поддается прочтению.

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

- 1) отдел не вправе выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту, заявленный маршрут не проходит по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, расположенным на территории муниципального района, городского округа или двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городского округа) при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Ленинградской области, указанный маршрут, часть маршрута проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог (в таком случае заявление перенаправляется в компетентный орган);
- 2) предоставление недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствие документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.4.;
- 3) мотивированный отказ владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжёлых и (или) крупногабаритных грузов;
- 4) несоответствие технических характеристик транспортного средства (полная масса) массе заявленного груза;
- 5) отсутствие согласия заявителя изменить маршрут движения транспортного средства;
- 6) отсутствие факта оплаты государственной пошлины и (или) подтверждения возмещения вреда;
- 7) неответственность государственной автомобильной дороги, участком которой является маршрут, указанный в заявлении (движение по автомобильной дороге закрыто или ограничено по причине аварийно-восстановительных, ремонтных работ).

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 Ленинградской области.

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

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

2.12.3. В случае, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжёлых и (или) крупногабаритных грузов, требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, лица, в интересах которых осуществляется перевозка, возмещают владельцам автомобильных дорог, соорудившим и инженерных коммуникаций, лица, в интересах которых осуществляется перевозка, возмещают владельцам автомобильных дорог производятся до получения специального разрешения.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Отделе в следующие сроки:

- при личном обращении – в день обращения заявителя;
- при направлении запроса почтовой связью в Отдел – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления;
- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Отдел – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ПГУ ЛО – не позднее 1 рабочего дня с даты получения запроса.

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

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

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

2.15.3. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме его работы, а также лестницами с поручнями и пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить свободный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

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

2.15.5. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.15.6. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной и муниципальной услуг, канцелярских принадлежностей, а также информационных стендов, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг, и информацию о часах приема заявлений.

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

- 1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;
- 2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 4) режим работы Отдела, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;
- 5) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ПГУ ЛО;
- 6) возможность для заявителя возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ, в форме электронного документа на ПГУ ЛО, а также получить результат;
- 7) обеспечение ПГУ ЛО для заявителя возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием ПГУ ЛО.

2.16.2. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц Разрешительного органа / МФЦ при предостав-

нии услуги;
4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами Разрешительного органа при получении муниципальной услуги;
6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц Разрешительного органа, поданных в установленном порядке.

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

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ») при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Разрешительным органом. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

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

- а) определяет предмет обращения;
- б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- в) проводит проверку правильности заполнения запроса;
- г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- д) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее – ЭП);
- е) направляет копии документов и реестр документов в Отдел:
 - в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
 - на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

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

2.17.1.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Отдела, ответственное за выполнение административной процедуры, направляет необходимые документы (результат предоставления услуги, иные документы) в МФЦ для их последующей передачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего (рабочих) дня (дней) со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги;
- на бумажном носителе – в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги.

Указанные в настоящем пункте документы направляются в МФЦ не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Отдела по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Разрешительного органа сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

2.17.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде через ПГУ ЛО.

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

Деятельность ПГУ ЛО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

- с обязательной личной явкой на прием в Администрацию;
- без личной явки на прием в Администрацию.

2.17.2.3. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в Администрацию заявителю необходимо предварительно оформить квалифицированную ЭП для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО.

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

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- в личном кабинете на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание услуги;
- приложить к заявлению отсканированные образы документов, необходимых для получения услуги;
- в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию – заверить заявление и прилагаемые к нему отсканированные документы (далее – пакет электронных документов) полученной ранее квалифицированной ЭП;

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

направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ПГУ ЛО.

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

2.17.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если заявитель подписывает заявление квалифицированной ЭП, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает должностному лицу Администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;
- после рассмотрения документов и утверждения решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

уведомляет заявителя о принятом решении в заявлении средств связи, затем направляет документ почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

2.17.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если заявитель не подписывает заявление квалифицированной ЭП, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает должностному лицу Администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;
- формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Администрации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время подачи документов, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием».

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

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

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

Должностное лицо Администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

2.17. 2. 8. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.

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

3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

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

4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия:

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

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

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

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

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

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

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

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

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

4.1.1. Отделу и его должностным лицам запрещено требовать от заявителя при осуществлении административных процедур:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, подтверждающих уплату государственной пошлины, документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, предусмотренный частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).

4.2. Информирование и консультирование граждан и юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения (улиц) Администрации Большеколпанского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

4.2.1. Основанием для начала исполнения административного действия являются следующие юридические факты - обращение заявителя в Отдел с целью получения информации о порядке выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам (улицам) транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

4.2.2. Специалист Отдела, ответственный за выдачу разрешений (далее - Инженер), представляет заявителю информацию о перечне документов, необходимых для получения разрешения, о размере вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза при проезде по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Ленинградской области, и порядке его возмещения, размере государственной пошлины, уплачиваемой за получение разрешения; выдает заявителю форму заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги; разъясняет порядок получения необходимых документов и требования, предъявляемые к ним, в том числе разъясняет порядок подачи заявления с приложением документов путем направления их в Отдел посредством факсимильной связи с последующим представлением оригинала заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.5 настоящего Регламента, или в электронном виде через ПГУ ЛО.

4.2.3. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут. По письменным обращениям ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента регистрации письменного обращения.

4.2.4. Результатом выполнения административного действия является информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.

4.2.5. Результат выполнения административного действия фиксируется на бумажном носителе с указанием реквизитов и в электронной форме (в случае информирования заявителя по электронной почте).

4.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для получения разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения (улиц) Администрации Большеколпанского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных

(или) крупногабаритных грузов.

4.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия является поступление в Отдел заявления владельца транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного, тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, или его представителя с приложенным пакетом документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.4. настоящего Регламента.

4.3.2. Заявление принимается Инженером.

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

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

4.3.5. При наличии всех необходимых документов Инженер регистрирует заявление в соответствующем Журнале регистрации заявлений и формирует пакет документов.

4.3.6. Результатом выполнения административного действия является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

4.3.7. Заявление должно быть зарегистрировано в течение одного рабочего дня.

4.4. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения (улиц) Администрации Большеколпанского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

4.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в Журнале регистрации заявлений Отдела и поступление его на рассмотрение Инженера.

4.4.2. Инженер при рассмотрении представленных документов в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления проверяет:

соответствие обращения заявителя в Отдел полномочиям администрации муниципального образования на выдачу специального разрешения;

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

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

соблюдение требований о перевозке делового груза.

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

4.4.3. В результате выполнения действий, указанных в пункте 4.4.2., Инженер принимает одно из следующих решений: 1) направить владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, заявки на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку одного из указанных грузов (далее – заявка);

2) отказать в выдаче специального разрешения;

3) выдать разрешение на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза (в случае, если рассматриваемый маршрут транспортного средства проходит по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Администрации Большеколпанского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области и согласований с владельцами других автомобильных дорог не нужно).

4.4.4. В случае направления заявки она должна содержать следующие сведения:

1) номер и дату;

2) полное наименование собственника, владельца автомобильной дороги, в чей адрес направляется заявка, с указанием его места нахождения;

3) маршрут перевозки груза (начальный, основной, промежуточный и конечный пункт автомобильной дороги) с указанием ее принадлежности к федеральной, региональной или муниципальной собственности;

4) сведения о перевозимом грузе, наименование и описание груза, параметры автопоезда (расстояние между осями, нагрузка на оси, количество осей, массу транспортного средства с грузом, массу порожнего тягача, массу порожнего прицепа, габариты автопоезда); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемую скорость движения, подпись должностного лица (для тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза).

4.4.5. Инженер принимает решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче в течение трех рабочих дней со дня поступления от заявителя всех документов, перечисленных в пп. 2.6.1 – 2.6.4 Регламента.

4.4.6. Инженер принимает решение об отказе в оформлении разрешения в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления в случае, если:

1) заявление подписано не уполномоченным на то лицом;

2) заявление не заполнено в соответствии с формами, установленными настоящим Регламентом;

3) к заявлению не приложены все необходимые документы;

4) Отдел не вправе выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту.

Инженер оформляет необходимое уведомление.

4.4.7. Результатом выполнения административного действия является принятие решения о направлении владельцам автомобильных дорог (улиц), по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, заявки на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку одного из типов указанных грузов, отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо в выдаче разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного, тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза.

4.5. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут движения по автомобильным дорогам общего пользования местного значения (улиц) Администрации Большеколпанского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

4.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является принятие Инженером решения о направлении владельцам автомобильных дорог (улиц) Администрации Большеколпанского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, заявки на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку одного из указанных.

4.5.2. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляется с владельцами автомобильных дорог (улиц), по которым проходит такой маршрут.

4.5.3. Инженер, после выполнения действий, указанных в пунктах 4.4.2.- 4.4.3. настоящего Регламента, направляет в адрес владельцев автомобильных дорог (улиц), по которым проходит данный маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая должна содержать: маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристику груза (наименование, габариты, масса); параметры автопоезда (расстояние между осями, нагрузка на оси, количество осей, массу транспортного средства с грузом, массу порожнего тягача, массу порожнего прицепа, габариты автопоезда); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемую скорость движения, подпись должностного лица.

4.5.4. При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, владельцами автомобильных дорог (улиц) определяется возможность осуществления перевозки таких грузов, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности дорожных одежд на заявленном маршруте с использованием методов, установленных действующими нормами, на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений. 4.5.5. Согласование маршрута перевозки тяжеловесных или крупногабаритных грузов категории 1 проводится в срок до 7 дней, категории 2 – в срок до 20 дней.

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

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

4.5.8. Срок проведения оценки не должен превышать 30 дней. О проведении оценки уведомляется заявитель.

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

4.5.10. Результатом выполнения административного действия является согласование маршрута движения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с владельцами автомобильных дорог (улиц), по которым проходит маршрут транспортного средства.

4.6. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения Администрации Большеколпанского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области с Управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения ГУ МВД РФ по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области в случаях, предусмотренных законом.

4.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с владельцами автомобильных дорог (улиц), по которым проходит маршрут транспортного средства.

4.6.2. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, осуществляется с владельцами автомобильных дорог (улиц) и Управлением ГИБДД ГУ МВД РФ по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области (далее – Госавтоинспекция).

Согласование с Госавтоинспекцией проводится также в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства.

4.6.3. Согласование маршрута транспортного средства с органами Госавтоинспекции осуществляется посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригиналов документов на бумажном носителе или ведомственных информационных систем с последующим представлением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронно-цифровой подписи.

4.6.4. После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, Инженер оформляет специальное разрешение в порядке, установленном пунктами 3.5-3.7 настоящего Регламента, и в случаях, установленных пунктом 4.6.2. настоящего Регламента, направляет в адрес Управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения ГУ МВД РФ по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области межведомственный запрос на согласование маршрута движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, к которому прилагаются бланк заполненного специального разрешения, а также копии документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.4 настоящего Регламента, и копии согласований маршрута транспортного средства владельцами автомобильных дорог (улиц).

4.6.5. После осуществления Госавтоинспекцией согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проставлении записи в специальном разрешении о согласовании в пункте «Организации, согласовавшие перевозку» и скреплении ее печатью такой бланк специального разрешения поступает в Отдел.

4.6.6. В случае отказа Госавтоинспекцией в согласовании маршрута перевозки, в Отдел должен направляться мотивированный отказ в согласовании маршрута перевозки с возвратом ранее направленных документов.

4.6.7. Результатом выполнения административного действия является согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и крупногабаритных грузов, с Госавтоинспекцией или отказ в таком согласовании.

4.7. Определение размера вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, при проезде по автомобильным дорогам общего пользования местного значения (улицам) Администрации Большеколпанского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

4.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является наличие всех согласований с владельцами автомобильных дорог и с органами Госавтоинспекции в случаях, указанных в подразделе 3.5 настоящего Регламента, поступление от владельцев автомобильных дорог (улиц) сведений о размере вреда, подлежащего возмещению владельцем транспортного средства при движении по заявленному маршруту.

4.7.2. Инженер, ответственный за выдачу разрешения, осуществляет расчет и начисление размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, при проезде по автомобильным дорогам (улицам) применительно к каждому участку автомобильной дороги, по которому проходит маршрут транспортного средства, на основании сведений, представленных владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, по формуле, установленной Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 934, и с учетом значений размера вреда, установленными постановлением администрации Администрации Большеколпанского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

4.7.3. Расчет платы в счет возмещения вреда осуществляется на безвозмездной основе.

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

4.7.5. На основании произведенного расчета Инженер оформляет счет об оплате с указанием соответствующих реквизитов для зачисления средств, полученных в качестве платежа, в доход бюджета муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области согласно образцу, указанному в приложении № 7, и вручает его заявителю либо направляет посредством факсимильной связи или электронной почты.

4.7.6. Срок исполнения данного административного действия составляет не более 1 часа.

4.7.7. Результатом выполнения административного действия является расчет и начисление размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, при проезде по автомобильным дорогам применительно к каждому участку муниципальной автомобильной дороги (улицы), по которому проходит маршрут транспортного средства, оформление счета об оплате с указанием соответствующих реквизитов для зачисления средств, полученных в качестве платежа, в доход бюджета муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области и вручение его заявителю либо направление посредством факсимильной связи или электронной почты.

4.8. Оформление и выдача заявителю счета на оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения (улицам) Ленинградской области.

4.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является наличие всех согласований с владельцами автомобильных дорог (улиц), а также с органами Госавтоинспекции в случаях, указанных в подразделе 3.5 настоящего Регламента, поступление сведений об оплате вреда, причиняемого транспортным средством

осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, при проезде по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Ленинградской области.

4.8.2. В соответствии с пунктом 111 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса РФ Инженер оформляет счет об оплате государственной пошлины с указанием соответствующих реквизитов для зачисления средств, полученных в качестве платежа, в доход бюджета Ленинградской области согласно образцу, указанному в приложении № 8, и вручает его заявителю либо направляет посредством факсимильной связи или электронной почты.

4.8.3. Срок исполнения данного административного действия составляет не более 1 часа.

4.8.4. Результатом выполнения административного действия является оформление счета об оплате государственной пошлины с указанием соответствующих реквизитов для зачисления средств, полученных в качестве платежа, в доход бюджета Ленинградской области, и вручение его заявителю либо направление посредством факсимильной связи или электронной почты.

4.9. Выдача (отказ в выдаче) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Ленинградской области транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автодорогам общего пользования местного значения (улицам) Ленинградской области.

4.9.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является предоставление заявителем Инженеру платёжных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу разрешения, внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, при проезде по автомобильным дорогам (улицам) общего пользования местного значения, возмещение в бюджет Ленинградской области расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог (улиц) общего пользования местного значения и принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (в случае проведения указанных действий).

4.9.2. С 01 января 2013 года документы и информация об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, запрашиваются Инженером в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов документов или с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронной подписи или ведомственных информационных систем с последующим представлением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронной подписи.

С указанной даты документы и информация об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем в Разрешительный орган по собственной инициативе.

4.9.3. В случае, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по автодорогам общего пользования местного значения, за счет Ленинградской области произведена оценка технического состояния автомобильных дорог местного значения Ленинградской области, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, их укрепление или приняты специальные меры по обустройству таких автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, лица, в интересах которых осуществляется перевозка, возмещают в бюджет Администрации Большеколпанского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области расходы на осуществление указанной оценки и принятие указанных мер до получения разрешения.

Соответствующий платёжный документ также представляется Инженеру.

4.9.4. Инженер проверяет поступившие платёжные документы, подтверждающие оплату государственной пошлины, оплату в счет возмещения вреда, оплату в счет возмещения понесенных Администрации Большеколпанского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области расходов на оценку технического состояния автомобильных дорог местного значения Администрации Большеколпанского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству таких автомобильных дорог (улиц), их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

4.9.5. Инженер выполняет следующие действия:

заполняет бланк разрешения;

по согласованию с непосредственным руководителем передает заполненный бланк разрешения на подпись руководителю Отдела;

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

регистрарует расписку заявителя о получении разрешения в журнале регистрации выданных специальных разрешений (либо расписка заявителя в получении разрешения регистрируется в журнале регистрации МФЦ);

передает бланк разрешения заявителю либо осуществляется передача бланка разрешения заявителю сотрудником МФЦ, после чего журнал регистрации МФЦ передается в Отдел).

Срок выполнения административного действия составляет один рабочий день.

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

4.9.7. Инженер принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения в случае, если:

1) Отдел не вправе выдавать разрешение на движение по специальному маршруту;

2) заявителем представлены недостоверные и (или) неполные сведения, технические характеристики транспортного средства;

3) несоответствие технических характеристик заявленного транспортного средства возможности осуществления требуемой перевозки;

4) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги (улицы), искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

6) отсутствует согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги (улицы), согласно пункту 4.5.9. настоящего Регламента;

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

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

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

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

9) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда причиняемого автомобильным дорогам (улицам) транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

10) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства.

4.9.8. При принятии решения об отказе в выдаче специального разрешения заявителю сообщаются основания принятия данного решения.

4.9.9. В случае подачи заявления с использованием сети Интернет информирование заявителя о принятом решении происходит посредством указанной сети.

4.9.10. Инженер в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 4 пункта 4.9.7., информирует заявителя в течение четырёх рабочих дней со дня регистрации заявления.

4.9.11. Разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог (улиц) и при наличии соответствующих согласований выдается в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией – в течение 14 рабочих дней с даты

регистрации заявления.

4.9.12. В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог (улиц), их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

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

4.9.14. Отдел ведет реестр выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам (улицам) транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в котором указываются:

- 1) номер специального разрешения;
- 2) дата выдачи и срок действия специального разрешения;
- 3) маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- 4) сведения о владельце транспортного средства: наименование, организационно-правовая форма, юридический адрес - для юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

- 5) подпись лица, получившего специальное разрешение.

4.9.15. Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются Отделом в оперативном порядке, в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам (улицам), после выдачи специального разрешения.

5. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами структурных подразделений администрации Администрации Большеколпанского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) проведения проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц Администрации Большеколпанского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Руководитель Отдела несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Инженер Отдела при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

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

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

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

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

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

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела по вопросам местного самоуправления Большеколпанского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

6.1. Заявители, либо их представители, имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

6.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Отдела по вопросам местного самоуправления Администрации Большеколпанского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области Инженера, других должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе:

1) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги;

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

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

7) отказ Отдела, должностного лица (Инженера) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.3. 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, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

6.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг».

При необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе необходимые документы и материалы, подтверждающие обоснованность жалобы, либо их копии.

В письменной жалобе в обязательном порядке указывается:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 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.

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

6.6. 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.

6.7. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается, регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ.

6.8. 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 Отделом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение № 1

1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации.
 Место нахождения 188349, Ленинградская область, Гатчинский район, д. Большие Колпаны, ул. 30 лет Победы, дом 1а;
 Справочные телефоны Комитета/Администрации: (81371) 61-879, 61-252;
 Факс: (81371) 61-879, 61-252;
 Адрес электронной почты Комитета/Администрации: b.kolpany@mail.ru;

График работы Администрации:

Дни недели, время работы Комитета/Администрации	
Дни недели	Время
Понедельник, вторник, среда, четверг	с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница	с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота, воскресенье	Выходные

Часы приема корреспонденции:

Дни недели, время работы канцелярии Комитета/Администрации	
Дни недели	Время
Понедельник, вторник, среда, четверг	с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница	с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота, воскресенье	Выходные

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

2. Информация о месте нахождения и графике работы Отдела.
 Место нахождения 188349, Ленинградская область, Гатчинский район, д. Большие Колпаны, ул. 30 лет Победы, дом 1а;

График работы Отдела:

Дни недели, время работы Отдела	
Дни недели	Время
Понедельник, вторник, среда, четверг	с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница	с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота, воскресенье	Выходные

Приложение № 2

Информация о местах нахождения, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ

Телефон единой справочной службы ГБУ ЛО «МФЦ»: 8 (800) 301-47-47 (на территории России звонок бесплатный), адрес электронной почты: info@mfc47.ru.

В режиме работы возможны изменения. Актуальную информацию о местах нахождения, справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте МФЦ Ленинградской области www.mfc47.ru

№ п/п	Наименование МФЦ	Почтовый адрес	График работы	Телефон
Предоставление услуг в Бокситогорском районе Ленинградской области				
1	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Бокситогорск»	187650, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Бокситогорск, ул. Заводская, д. 8	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота - с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Пикалево»	187602, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пикалево, ул. Заводская, д. 11	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота - с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Волосовском районе Ленинградской области				
2	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волосовский»	188410, Россия, Ленинградская обл., Волосовский район, г. Волосово, усадьба СХТ, д.1 лит. А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Волховском районе Ленинградской области				
3	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волховский»	187403, Ленинградская область, г. Волхов. Волховский проспект, д. 9	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, выходные - суббота, воскресенье	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг во Всеволожском районе Ленинградской области				
4	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский»	188643, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Пожвинская, д. 4а	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Новосаратовка»	188681, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосаратовка - центр, д. 8 (52-й километр внутреннего кольца КАД, в здании МРЭО-15, рядом с АЗС Лукойл)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Выборгском районе Ленинградской области				
5	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский»	188800, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Выборг, ул. Вокзальная, д.13	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Рошино»	188681, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, п. Рошино, ул. Советская, д.8	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Светогорский»	188992, Ленинградская область, г. Светогорск, ул. Красноармейская д.3	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Гатчинском районе Ленинградской области				
6	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский»	188300, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, Пушкинское шоссе, д. 15 А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Кингисеппском районе Ленинградской области				
7	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кингисеппский»	188480, Россия, Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Кингисепп, ул. Фабричная, д. 14	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Киришском районе Ленинградской области				
8	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Киришский»	187110, Россия, Ленинградская область, Киришский район, г. Кириши, пр. Героев, д. 34А.	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Кировском районе Ленинградской области				
9	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский»	187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, Новая улица, 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
		187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Набережная 29А	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Лодейнопольском районе Ленинградской области				
10	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнопольский»	187700, Россия, Ленинградская область, Лодейнопольский район, г. Лодейное Поле, ул. Карла Маркса, д. 36 лит. Б	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Ломоносовском районе Ленинградской области				
11	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Ломоносовский»	188512, г. Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Дворцовый проспект, д. 57/11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Лужском районе Ленинградской области				

12	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лужский»	188230, Россия, Ленинградская область, Лужский район, г. Луга, ул. Миккели, д. 7, корп. 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Подпорожском районе Ленинградской области				
13	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнопольский»-отдел «Подпорожье»	187780, Ленинградская область, г. Подпорожье, ул. Октябрят д. 3	Понедельник - суббота с 9.00 до 20.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Приозерском районе Ленинградской области				
2. 14	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск» - отдел «Сосново»	188731, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, пос. Сосново, ул. Механизаторов, д. 11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск»	188760, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, г. Приозерск, ул. Калининна, д. 51 (офис 228)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Сланцевском районе Ленинградской области				
15	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сланцевский»	188565, Россия, Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Кирова, д. 16А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в г. Сосновый Бор Ленинградской области				
16	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сосновоборский»	188540, Россия, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Мира, д. 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Тихвинском районе Ленинградской области				
17	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский»	187553, Россия, Ленинградская область, Тихвинский район, г. Тихвин, 1-й микрорайон, д. 2	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Тосненском районе Ленинградской области				
18	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский»	187000, Россия, Ленинградская область, Тосненский район, г. Тосно, ул. Советская, д. 9В	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Уполномоченный МФЦ на территории Ленинградской области				
19	ГБУ ЛО «МФЦ» (обслуживание заявителей не осуществляется)	Юридический адрес: 188641, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новосаратовка-центр, д. 8 Почтовый адрес: 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, лит. А Фактический адрес: 191024, г. Санкт-Петербург, пр. Бакунина, д. 5, лит. А	пн-чт – с 9.00 до 18.00, пт. – с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни – сб, вс.	8 (800) 301-47-47

Приложение № 3

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Наименование, адрес, расчетный счет и телефон перевозчика груза: _____

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

Вид необходимого разрешения:

Разовое на _____ перевозок по маршруту с _____ по _____

На срок с _____ по _____ без ограничения числа перевозок

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

Параметры автопоезда:

состав (марка, модель транспортного средства и прицепа)

расстояние между осями 1_2_3_4_5_6_7_8_9 и т.д. м.

нагрузка на оси 1_2_3_4_5_6_7_8_9 т.

Полная масса

Габариты: длина _____ м, ширина _____ м, высота _____ м,

Предполагаемая скорость движения автопоезда _____ км/ч

Радиус поворота с грузом _____ м.

Предполагаемая скорость движения _____ км/ч

Вид сопровождения _____

Схема автопоезда _____

(заполняется для автотранспортных средств категории 2).

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

Должность и фамилия перевозчика груза, подавшего заявление _____

Дата подачи заявления _____

М.П.

Приложение № 3.1

Размер вреда при превышении предельно допустимой массы транспортного средства

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

Свыше 45 до 50 включительно

Свыше 50

По отдельному расчёту

Приложение № 3.2

Размер вреда при превышении значений предельно допустимых нагрузок на ось транспортного средства

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

Приложение № 4.

Основные понятия и определения

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 5.

**Разрешение № ____
на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам общего пользования
Российской Федерации**

Вид перевозки (международная, междугородная, местная) _____

Вид разрешения (разовая, на срок) _____

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

Категория груза _____

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

Наименование, адрес и телефон перевозчика груза: _____

Наименование, адрес и телефон получателя груза: _____

Характеристика груза (наименование, габариты, масса) _____

Параметры транспортного средства:

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

масса прицепа (полуприцепа) _____ т

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

нагрузки на оси _____, т

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

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

Особые условия движения _____

Разрешение выдано _____

(наименование организации)

(должность)

(Фамилия, И.О.) _____ (подпись) М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Организации, согласовавшие перевозку

(указать организации, с которыми орган, выдавший разрешение, согласовал перевозку, и рекомендованный данными организациями режим движения):

1. _____

2. _____

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

водитель(и) основного тягача _____

(фамилия, инициалы, подпись)

лицо, сопровождающее груз _____

(фамилия, инициалы, подпись)

Б. Транспортное средство осмотрено представителем перевозчика груза, который удостоверяет, что оно соответствует требованиям

(должность)

(фамилия, И. О.)

(подпись)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение 6.

Параметры автотранспортных средств категорий 1 и 2

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

1. Классификация автотранспортных средств (АТС)

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

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

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

2. Осевые и полные массы АТС

2.1. Осевая масса двухосных АТС и двухосных тележек не должна превышать значений, приведенных в таблице 6.1.

Таблица 6.1

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

Примечания.

1. Допускается увеличение осевой массы:

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

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

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

2.2. Осевая масса трехосных тележек автотранспортных средств не должна превышать значений, приведенных в таблице 6.2.

Таблица 6.2

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

Примечания.

1. Данные, приведенные в табл. 6.2, распространяются на трехосные тележки, у которых смежные оси находятся на расстоянии не менее чем 0,4 м расстояния между крайними осями.

2. В условиях городской застройки допустима нагрузка на ось, указанная в таблицах 6.1 и 6.2 для дорог I - III категорий, относится к магистральным дорогам и улицам, а также дорогам и улицам в научно-производственных, промышленных и коммунально-складских зонах (районах). Допустимая нагрузка, указанная для дорог IV - V категорий, в условиях городской застройки относится к улицам в жилой застройке, проездам и парковым дорогам.

2.3. Полная масса АТС не должна превышать значений, приведенных в таблице 6.3.

Таблица 6.3

Виды АТС	Полная масса, т		Расстояние между крайними осями АТС группы А не менее, м
	группа А	группа Б	
Одиночные автомобили, автобусы, троллейбусы			
Двухосные	18	12	3,0
Трехосные	25	16,5	4,5
Четырехосные	32	22	7,5
Седельные автопоезда (тягач с полуприцепом)			
Трехосные	28	18	8,0
Четырехосные	36	23	11,2
Пятиосные и более	40	28,5	12,2
Прицепные автопоезда			
Трехосные	28	18	10,0
Четырехосные	36	24	11,2
Пятиосные и более	40	28,5	12,2
Сочлененные автобусы и троллейбусы			
Двухзвенные	28	-	10,0

Примечания.

1. Для одиночных автомобилей (тягачей) не допускается превышение полной массы более 30 т.

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

3. Промежуточные между табличными значения параметров следует определять путем линейной интерполяции.

2.4. При движении по мостовым сооружениям полная масса автотранспортных средств не должна превышать значений, приведенных в табл. 6.4.

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

Примечания.

1. Для одиночных автомобилей (тягачей) не допускается превышение полной массы более 30 т.
2. Предельные значения полной массы автотранспортных средств допустимы при равномерном их распределении по осям с отклонением в осевых нагрузках не более 35% т, а для передней оси не более 40%.
3. Промежуточные между табличными значения параметров следует определять путем линейной интерполяции.

3. Габариты АТС

3.1. Габарит АТС по длине не должен превышать:

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

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

За пределы разрешенного габарита по ширине могут выступать:

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

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

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

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

1. При движении автотранспортных средств по мостовым сооружениям с массами и нагрузками на ось, указанными в таблице 6.5, они относятся к категории 2.

Таблица 6.5

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

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

Разрешительный орган: ИНН _____, _____ поселения _____ муниципального района Ленинградской области КПП _____

Расчетный счет № _____ в _____ Банка _____ по _____

БИК _____

Грузоотправитель и фактический адрес Коды по ОКОНХ Код по ОКПО

Грузополучатель и адрес К платежному требованию № _____ от _____

Заказ № _____ от 200__г. СЧЕТ ДЛЯ ОПЛАТЫ № _____ от _____ «__» _____ 20__ г. Наряд

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

Дополнение

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

Инженер
 Отдела _____ поселения
 _____ муниципального района М.П. _____

Приложение № 8

Разрешительный орган: ИНН _____, _____ поселения _____ муниципального района
 Ленинградской области КПП _____
 Расчетный счет № _____ в _____ Банка _____ по _____
 БИК _____
 Грузоотправитель Коды по ОКОНХ
 и фактический адрес Код по ОКПО

Грузополучатель и адрес _____ К платежному требованию № _____ от _____

СЧЕТ ДЛЯ ОПЛАТЫ № _____ от _____ «__» _____ 20__ г.

Заказ № от 200__ г.
 Наряд

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

Дополнение

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

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

Инженер
 Отдела _____ поселения
 _____ муниципального района М.П. _____

Приложение № 9.

Блок-схема административных действий о предоставлении государственной услуги





Дополнительная информация по документу:

Разработчик – комитет по дорожному хозяйству Ленинградской области
Соловьев Дмитрий Михайлович, тел: 251-29-55

Ответственный от Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области:
Васильева Юлия Васильевна, тел: 400-36-42