

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАБЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СМОЛЕНКОГО РАЙОНА СМОЛЕНКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 19 июня 2023 года № 67

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Административного регламента «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |  |

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Стабенского сельского поселения Смоленского района Смоленской области от 14.02.2012г. № 16 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАБЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» согласно приложению №1.
2. Настоящее постановление обнародовать и разместить на официальном сайте Администрации Стабенского сельского поселения Смоленского района Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (stab.smol-ray.ru).
3. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Стабенского сельского поселения

Смоленского района Смоленской области **Д.С.Чекрыжов**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение №1к постановлению Администрации Стабенского сельского поселения Смоленского района Смоленской области № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 2023 года |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Администрации Стабенского сельского поселения**

**Смоленского района Смоленской области по предоставлению**

**муниципальной услуги**

**«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»**

**I. Общие положения**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации Стабенского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее – Администрация).

Для целей настоящего регламента под понятием владельца транспортного средства в соответствии с гражданским законодательством (п. 1 ст. 1079 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 1 Федерального закона от 25 апреля 2002 г. №40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств») 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.).

1.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

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

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

1.2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - Представитель).

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией:

1) при непосредственном обращении в Администрацию.

Место нахождения Администрации: Смоленская область Смоленский район, деревня Покорное, ул. Школьная, д. 26.

Администрация Стабенского сельского поселения осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | с 9-00 до 17-00 |
| Вторник: | с 9-00 до 17-00 |
| Среда: | с 9-00 до 17-00 |
| Четверг: | с 9-00 до 17-00 |
| Пятница: | неприемный день |
| Перерыв: | с 13-00 до 14-00 |

Справочные телефоны, факс: (4812) 47-52-25

Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: https://stab.smolensk.ru/

 Адрес электронной почты: stabna2014@yandex.ru

2) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

3) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

 - на информационных стендах в Администрации;

- на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://stab.smolensk.ru/ ;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (электронный адрес: http://www.gosuslugi.ru) (далее также – Единый портал), а также посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (электронный адрес: http://pgu.admin-smolensk.ru) (далее также - Региональный портал). Требования к порядку размещения сведений о муниципальных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) режим работы Администрации;

2) полный почтовый адрес Администрации для предоставления комплекта документов по почте;

3) способы заполнения заявления;

4) перечень услуг, предоставляемых Администрацией;

5) перечень категорий заявителей, имеющих право на получение муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией;

6) основания отказа в предоставлении муниципальных услуг Администрацией;

7) порядок обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц и сотрудников при предоставлении услуг, предоставляемых Администрацией;

8) требования к комплекту документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

9) последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

10) сроки предоставления муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Администрации не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №59-ФЗ).

**II. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги**

* 1. Полное наименование муниципальной услуги, сокращенное наименование услуги.

Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в ст. 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 08.11.2007 №257-ФЗ, муниципальная услуга).

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

* 1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Стабенского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.

Для записи Заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации графика приема заявителей.

* + 1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности Заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	1. Результат предоставления муниципальной услуги.

В случае положительного решения результатом предоставления муниципальной услуги является выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – специальное разрешение).

В случае отрицательного решения результатом предоставления муниципальной услуги является:

* принятие решения о переадресации заявления о выдаче специального разрешения в компетентный орган;
* принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения.

Форма документа, предоставляемого Заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги:

* специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;
* уведомление о переадресации заявления о выдаче разрешения в компетентный орган;
* уведомление об отказе в выдаче разрешения.

Формы документов, являющихся результатом предоставления услуги, указаны в приложении №3 к настоящему Регламенту.

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

1. при личной явке: в администрацию;
2. без личной явки: почтовым отправлением в администрацию или в электронной форме через личный кабинет Заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале.
	1. Срок предоставления муниципальной услуги.

Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований выдается:

в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления;

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

В случае если для движения по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

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

Специальное разрешение на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства для перевозки грузов, направляемых по решению администрации для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, крупных аварий выдается в течение одного дня с момента регистрации заявления о выдаче такого специального разрешения.

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

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

По постоянному маршруту движения тяжеловесного и(или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам, установленному в соответствии с ч. 9 ст. 31 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритных грузов по такому маршруту осуществляется в срок не более трех рабочих дней со дня согласования Госавтоинспекцией, тяжеловесных грузов – не более трех рабочих дней со дня предоставления документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

В случае если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному постоянному маршруту, в том числе в электронной форме, выдается в упрощенном порядке.

Администрация, осуществляющее выдачу указанного специального разрешения в упрощенном порядке, доводит до Заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче указанного специального разрешения.

* 1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте.

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

К исчерпывающему перечню документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, относятся:

1. заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением №1 к настоящему Регламенту;
2. документ, удостоверяющий личность Заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;
3. учредительные документы (при обращении юридического лица);
4. документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;
5. копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка;
6. схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении №3 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного приказом Минтранса России от 05.06.2019 №167 (далее – Порядок). На схеме изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси – распределение на отдельные колеса, а также при наличии груза – габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;
7. сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (в случае перевозки груза) – сведения изготовителя, производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза;
8. копия ранее выданного специального разрешения, срок действия которого на момент подачи заявления не истек, – в случае повторной подачи заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство.

В случае если заявление подается повторно в порядке, предусмотренном абзацем четвертым пункта 4 Порядка, документы, указанные в подпунктах 5 – 7 настоящего пункта, к заявлению не прилагаются.

Заявление, схема транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в подпунктах 5, 8 настоящего пункта, должны быть подписаны Заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

Заявление может быть исполнено в бумажном виде или в электронном виде, заверенном электронной цифровой подписью. Тип приобщаемых документов - электронный, многостраничный pdf, расширением 150 pdi, в черно-белом или сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности.

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

Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1. выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
2. согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, от Управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения УМВД России по Смоленской области, ПАО «РЖД» и других лиц и органов;
3. копии платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;
4. копии платежных документов за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам.
	* 1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента, по собственной инициативе.
		2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в ч. 1 ст. 9 Федерального закона №210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных п. 4 ч. 1 ст. 7 Федерального закона №210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с п. 7.2 ч. 1 ст. 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

* + 1. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация вправе:
1. проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять Заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;
2. при условии наличия запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у Заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием Единого портала и Регионального портала и уведомлять Заявителя о проведенных мероприятиях.
	1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
1. Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
2. Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом: заявление не содержит сведений, установленных п. 2.6 настоящего Регламента;
3. Представленные Заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом: прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям п. 2.6 настоящего Регламента.

В случае принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Администрация обязана незамедлительно проинформировать Заявителя о принятом решении путем направления письменного уведомления с указанием оснований принятия данного решения.

В случае подачи заявления с использованием Единого портала и (или) Регионального портала информирование Заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет Заявителя.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
1. Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:
* Администрация не вправе выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;
* установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;
* при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;
* отсутствует согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно п. 27 Порядка;

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

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

* крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с пп. 5 п. 9 Порядка является тяжеловесным транспортным средством;
* отсутствует согласование владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;
* отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости);
1. Представленные Заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;

сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

1. Отсутствие оплаты за предоставление муниципальной услуги:
* Заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с Заявителем, и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;
* Заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с Заявителем, и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;
* Заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;
1. Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:
* отсутствуют оригиналы заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган.

Администрация, принявшая решение об отказе в выдаче специального разрешения, посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует Заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

Администрация в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует Заявителя в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

* 1. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.
		1. За выдачу специального разрешения уплачивается государственная пошлина в соответствии с пунктом 111 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации в размере 1600 рублей.
		2. Заявители уплачивают плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения тяжеловесным транспортным средством. Расчет платы осуществляется в соответствии с Правилами возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 №67 (далее – Правила), с применением размеров вреда, определенных администрацией и рассчитанных в соответствии с Методикой расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами (приложение к Правилам).
		3. Заявители возмещают расходы на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков в случае, если для движения тяжеловесного транспортного средства и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в соответствии с п. 14 ст. 31 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ.
		4. Заявители уплачивают плату, в том числе государственную пошлину при предоставлении муниципальной услуги, самостоятельно в безналичной форме со своих банковских счетов, открытых в кредитных организациях, филиалах кредитных организаций, учреждениях Банка России. Образцы платежных поручений установленной формы с указанием реквизитов перечисления платы, в том числе государственной пошлины размещаются на информационном стенде в Администрации, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
		5. Заявитель вправе оплатить государственную пошлину за предоставление муниципальной услуги через Единый портал и Региональный портал по предварительно заполненным Администрацией реквизитам. При оплате услуги Заявителю обеспечивается возможность сохранения и печати платежного документа, а также информирование о совершении факта оплаты.

Размеры государственной пошлины применяются с учетом коэффициента 0,7 в случае подачи заявления и уплаты соответствующей государственной пошлины с использованием Единого портала или Регионального портала в соответствии с ч. 4 ст. 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации.

* 1. 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. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрацию:

при личном обращении – в день поступления запроса;

при направлении запроса почтовой связью в Администрацию – в день поступления запроса;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала и (или) Регионального портала – в день поступления запроса на Единый портал и (или) Региональный портал или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

* 1. 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.
		1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации.
		2. Наличие на территории, прилегающей к зданию Администрации, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.
		3. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, а также информацию о режиме его работы.
		4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.
		5. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
		6. При необходимости работниками Администрации инвалидам оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
		7. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.
		8. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.
		9. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-поводыря и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).
		10. 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.
		11. Помещения приема и выдачи документов предусматривают места для ожидания, информирования и приема Заявителей.
		12. 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 муниципальной услуги, канцелярских принадлежностей, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.
		13. Места для проведения личного приема Заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
	2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
		1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
1. транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
2. наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
3. возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрацию, по телефону, на официальном сайте Администрации, посредством Единого портала и (или) Регионального портала;
4. предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
5. обеспечение для Заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала и (или) Регионального портала;
6. возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу;
7. возможность получения муниципальной услуги посредством комплексного запроса.
	* 1. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
8. наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14 настоящего Регламента;
9. исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
10. обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальной услуга.
	* 1. Показатели качества муниципальной услуги:
11. соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
12. соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
13. осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Администрации при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Администрации;
14. отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.
	1. Информация об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

Получения согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

* 1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
		1. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальных услуг, предоставляемых в Администрацию, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляются в любом предоставляющем такие услуги подразделении Администрации при наличии соглашения, указанного в ст. 15 Федерального закона №210-ФЗ, в пределах территории Смоленской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц). Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.
		2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме и в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

* 1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.
		1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги – в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления;

согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, – в течение 4 рабочих дней с даты поступления запроса от администрации;

согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с Госавтоинспекцией в течение 4 рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от администрации в случае движения крупногабаритного транспортного средства, а также тяжеловесного транспортного средства в случаях, если для движения тяжеловесного транспортного средства требуются укрепление отдельных участков автомобильных дорог, принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства, изменение организации дорожного движения по маршруту тяжеловесного и(или) крупногабаритного транспортного средства, введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

выдача специального разрешения – 1 рабочий день.

Общий срок для выдачи специального разрешения в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, не должен превышать 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, а в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией – 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, согласование маршрута тяжеловесного и(или) крупногабаритного транспортного средства, для движения которого 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, осуществляется в порядке, установленном главой V Порядка. В таком случае срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

* + 1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.
			1. Основанием для начала административной процедуры «прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги» является поступление в Администрацию непосредственно от Заявителя, почтовым отправлением или в электронной форме на адрес электронной почты Администрации в сети «Интернет» либо через личный кабинет Заявителя на Едином и (или) Региональном портале заявления и прилагаемых к нему документов по форме согласно приложению №1.
			2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист), принимает представленные (направленные) Заявителем заявление и документы.

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

После проверки документов специалист:

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.9 настоящего Регламента, возвращает документы Заявителю, незамедлительно информирует Заявителя о принятом решении путем направления письменного уведомления с указанием оснований принятия данного решения;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.9 настоящего Регламента, регистрирует заявление и приложенные к нему документы в журнале регистрации заявлений на выдачу специальных разрешений (далее – журнал регистрации заявлений).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

* + - 1. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.
			2. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации заявлений.
		1. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.
			1. Основание для начала административной процедуры: регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации заявлений.
			2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги в течение 4 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Специалист осуществляет проверку наличия перечня необходимых документов, правильность их оформления и наличие необходимых реквизитов, а именно:

1. наличие полномочий Администрации на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;
2. сведений, предоставленных в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза (при наличии груза), а также технической возможности осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту;
3. информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;
4. сведений о соблюдении требований о перевозке делимого груза.

Максимальный срок выполнения административного действия – 4 рабочих дня с даты регистрации заявления.

* + - 1. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.
			2. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у Заявителя права на получение муниципальной услуги.
			3. Результат выполнения административной процедуры: переход к процедуре согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства или отказ в выдаче специального разрешения в случае, если:
1. Администрация не вправе выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;
2. сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;
3. информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;
4. установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения специалист в течение 4 рабочих дней с даты регистрации заявления уведомляет об этом заявителя. В случае подачи заявления через Единый портал и (или) Региональный портал посредством сети Интернет информирование о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя.

* + 1. Согласование маршрута тяжеловесного и(или) крупногабаритного транспортного средства.
			1. Основание для начала административной процедуры: отсутствие оснований для отказа в выдаче спецразрешения, перечисленных в пп. 3.1.3.5 настоящего Регламента.
			2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: согласование маршрута тяжеловесного и(или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут (далее – владельцы автомобильных дорог), согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства с владельцами автомобильных дорог и с Госавтоинспекцией, согласование маршрута тяжеловесного транспортного средства с Госавтоинспекцией в случаях, если для движения тяжеловесного транспортного средства 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; изменение организации дорожного движения по маршруту тяжеловесного и(или) крупногабаритного транспортного средства; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

1 действие: согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами автомобильных дорог.

Администрация в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления:

1. устанавливает путь следования по заявленному маршруту;
2. определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;
3. направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, запрос на согласование маршрута тяжеловесного и(или) крупногабаритного транспортного средства, в котором указываются: наименование органа, направившего запрос; исходящий номер и дата запроса; вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; марка и модель транспортного средства, государственный регистрационный номер транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда)); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения (в случае направления запроса на бумажном носителе); подпись должностного лица.

Запрос, указанный в пп. 3 п. 16 Порядка, регистрируется владельцем автомобильной дороги в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится владельцами автомобильных дорог в течение четырех рабочих дней с даты поступления от уполномоченного органа запроса, указанного в пп. 3 п. 16 Порядка.

При согласовании маршрута тяжеловесного и(или) крупногабаритного транспортного средства владельцами автомобильных дорог определяется возможность движения тяжеловесного и(или) крупногабаритного транспортного средства исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности автомобильной дороги на заявленном маршруте на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.

При согласовании маршрута тяжеловесного транспортного средства владельцем автомобильной дороги в адрес уполномоченного органа направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

В случае если установлено, что по маршруту, предложенному Заявителем, для движения тяжеловесного и(или) крупногабаритного транспортного средства требуются разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня установления соответствующих сведений посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует об этом заявителя. В указанном случае согласование маршрута тяжеловесного и(или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с главой V Порядка, при этом разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта в соответствии с ч. 14 ст. 31 Федерального закона №257-ФЗ обеспечивается Заявителем.

В случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось, превышающей допустимую нагрузку более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту уполномоченным органом, осуществляющим выдачу специального разрешения по данному маршруту в упрощенном порядке, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляется запрос владельцу автомобильной дороги о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством при движении по данному постоянному маршруту.

В случае если выдача специальных разрешений по установленному постоянному маршруту в упрощенном порядке осуществляется собственником частной автомобильной дороги либо уполномоченным органом, который является владельцем автомобильной дороги, на которой полностью размещается установленный постоянный маршрут, то он должен в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, проинформировать заявителя о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

В случае движения тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и(или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту уполномоченным органом, осуществляющим выдачу специального разрешения по данному маршруту, в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления направляется владельцу автомобильной дороги запрос о размере возмещения вреда по данному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

Запросы, указанные в настоящем пункте, должны регистрироваться Администрацией в течение одного рабочего дня с даты их поступления, в том числе в ведомственных информационных системах при использовании таких систем.

В течение одного дня с даты поступления запроса, указанного в настоящем пункте, Администрация должна направить Заявителю сведения о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также проинформировать его о способах и порядке оплаты.

Согласование маршрута транспортного средства (кроме Госавтоинспекции) осуществляется путем представления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи или посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронной подписи или ведомственных информационных систем.

Максимальный срок выполнения административного действия - четыре рабочих дня.

2 действие: согласование маршрута тяжеловесного и(или) крупногабаритного транспортного средства с Госавтоинспекцией.

После согласования маршрута тяжеловесного и(или) крупногабаритного транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в случаях, установленных п. 19 Порядка, Администрация оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных п. 3.1.4.2 настоящего Регламента, направляет в адрес Управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения УМВД РФ по Смоленской области (далее – Госавтоинспекция) запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с приложением оформленного специального разрешения, копий документов, указанных в пп. 1 – 3 п. 9 Порядка, копий согласований маршрута транспортного средства и проекта организации дорожного движения и(или) специального проекта (при необходимости). Запрос регистрируется Госавтоинспекцией в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от Администрации, а в случае повторной подачи заявления в соответствии с абзацем четвертым п. 4 Порядка - в течение двух рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от Администрации.

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

Максимальный срок выполнения административного действия – четыре рабочих дня.

* + - 1. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.
			2. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) согласований владельцев автомобильных дорог, а в необходимых случаях – согласования Госавтоинспекции.
			3. Результат выполнения административной процедуры: получение согласования владельцев автомобильных дорог, а в случаях, указанных в пункте 3.1.4.2 настоящего Регламента, получение согласования (отказа в согласовании) Госавтоинспекции.
		1. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
			1. Основанием для начала административной процедуры является получение Администрацией необходимых согласований от владельцев автомобильных дорог, а в случае, указанном в пункте 3.1.4.2 настоящего Регламента, - согласования маршрута транспортного средства Госавтоинспекцией.
			2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, с даты получения от владельцев автомобильных дорог необходимых согласований, а в соответствии с пунктом 3.1.4.2 настоящего Регламента - согласования Госавтоинспекцией доводит до Заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, и оформляет проект специального разрешения либо проект уведомления об отказе в выдаче специального разрешения, который передается для подписания руководителю администрации.

Решение об отказе в выдаче специального разрешения принимается на основании пункта 2.9 настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - один рабочий день.

* + - 1. Лица, ответственные за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, руководитель Администрации, ответственный за принятие и подписание решения.
			2. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у Заявителя права на получение муниципальной услуги.
			3. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения о предоставлении услуги или уведомления об отказе в предоставлении услуги.
		1. Выдача результата.
			1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение о предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении услуги.
			2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

Специалист Администрации при получении необходимых согласований, указанных в пункте 3.1.4.2 настоящего Регламента, информирует Заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Выдача специального разрешения в электронной форме в соответствии с п. 4 Порядка осуществляется с использованием Единого Портала и (или) Регионального портала. Выданное в соответствии с настоящим пунктом специальное разрешение в электронной форме должно быть распечатано на бумажном носителе.

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

В случае наличия постоянного маршрута тяжеловесных и(или) крупногабаритных транспортных средств, выдача специального разрешения по указанному маршруту осуществляется в срок не более одного рабочего дня со дня подтверждения Заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также получения согласования Госавтоинспекции.

В случае движения тяжеловесного транспортного средства, нагрузка на ось которого превышает допустимую нагрузку на ось более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту выдача специального разрешения осуществляется в срок не более одного рабочего дня со дня подтверждения Заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого данным тяжеловесным транспортным средством.

Подтверждение факта оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения (кроме международных автомобильных перевозок тяжеловесных и(или) крупногабаритных грузов) специалист Администрации получает посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу. Заявитель вправе представить копию платежного документа, подтверждающего факт оплаты такой государственной пошлины, в Администрацию по собственной инициативе.

* + - 1. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.
			2. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у Заявителя права на получение муниципальной услуги.
			3. Результат выполнения административной процедуры: направление Заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.
	1. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

* 1. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям Заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились.
		1. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям Заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились не предусмотрены.
	2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
		1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала и (или) Регионального портала подписанное Заявителем, заверенное печатью Заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.
		2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

**IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента**

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

4.1.1. Глава муниципального образования Стабенского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее – Глава муниципального образования) осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения Главой муниципального образования или уполномоченными лицами проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

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

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации) и внеплановыми.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими.

4.2.3. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в ходе проведения проверок в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным Главой муниципального образования.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие Администрации несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях либо иных документах.

4.3.2. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Администрации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**а также его должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими Администрации, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего может быть следующим.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказа 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 Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

6) требования с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

10) требования у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Ответ на жалобу Заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия Заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержаться сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель вправе вновь направить жалобу в Администрацию или соответствующему должностному лицу.

Администрация при получении жалобы Заявителя, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы муниципального образования подаются в Администрацию и рассматриваются непосредственно Главой муниципального образования.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством официального сайта Администрации, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего.

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

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Администрации в судебном порядке.

5.14. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и (или) Региональном портале.

*Приложение №1*

*к Административному регламенту*

*по предоставлению муниципальной услуги*

*«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона*

*«Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в*

*Российской Федерации и о внесении изменений*

*в отдельные законодательные акты Российской Федерации»*

*на территории Стабенского сельского поселения Смоленского района Смоленской области*

**ФОРМА**

В Администрацию

Стабенского сельского поселения

Смоленского района Смоленской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(сведения о заявителе) \*

**Заявление**

**на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства**

|  |
| --- |
| Наименование - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства |
|  |
|  |
| ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца транспортного средства |  |
| Маршрут движения |
|  |
| Вид перевозки (межрегиональная, местная) |  |
| На срок | с |  | по |  |
| На количество поездок |  |
| Характеристика груза (при наличии груза): | Делимый | да | нет |
| Наименование\*\* | Габариты (м) | Масса (т) |
|  |  |  |
| Длина свеса (м) (при наличии) |  |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа) |
|  |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т) |  | Масса тягача (т) | Масса прицепа (полуприцепа) (т) |
|  |  |
| Расстояния между осями (м) |  |
| Нагрузки на оси (т) |  |  |  |
| Габариты транспортного средства (автопоезда): |
| Длина (м) | Ширина (м) | Высота (м) | Минимальный радиус поворота с грузом (м) |
|  |  |  |  |
| Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия) |  |
| Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час) |  |
| Банковские реквизиты |  |
|  |
| Оплату гарантируем |
|  |  |  |
| (должность) | (подпись) | (Фамилия, имя, отчество (при наличии) |

\* Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

\*\* Указывается полное наименование груза, основные характеристики: марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

*Приложение №2*

*к Административному регламенту*

*по предоставлению муниципальной услуги*

*«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона*

*«Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в*

*Российской Федерации и о внесении изменений*

*в отдельные законодательные акты Российской Федерации»*

*на территории Стабенского сельского поселения Смоленского района Смоленской области*

**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.

Тяжеловесное транспортное средство - транспортное средство, масса которого с грузом или без груза превышает допустимую массу транспортного средства или нагрузка на ось которого превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства согласно приложению 4.

Крупногабаритное транспортное средство - транспортное средство, габариты которого с грузом или без груза превышают предельно допустимые габариты транспортного средства согласно приложению №3 к Правилам перевозок грузов автомобильным транспортом.

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

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

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

*Приложение №3*

*к Административному регламенту*

*по предоставлению муниципальной услуги*

*«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона*

*«Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в*

*Российской Федерации и о внесении изменений*

*в отдельные законодательные акты Российской Федерации»*

*на территории Стабенского сельского поселения Смоленского района Смоленской области*

**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ,**

**ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

1. СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ №\_\_\_\_

на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного

и (или) крупногабаритного транспортного средства

(лицевая сторона)

|  |  |
| --- | --- |
| Вид перевозки (межрегиональная, местная) |  |
| Год |  |
| Разрешено выполнить |  | поездок в период с |  | по |  |
| По маршруту |
|  |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа) |
|  |
| Наименование - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес и телефон владельца транспортного средства |
|  |
| Характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса) |
|  |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т) |  | Масса тягача (т) | Масса прицепа (полуприцепа) (т) |
|  |  |
| Расстояния между осями (м) |  |
| Нагрузки на оси (т) |  |
| Габариты транспортного средства (автопоезда): | Длина (м) | Ширина (м) | Высота (м) |
| Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа) |  |
|  |
|  |  |  |
| (должность) | (подпись) | (Фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | М.П. (при наличии) |

(оборотная сторона)

|  |
| --- |
| Вид сопровождения |
| Особые условия движения \* |
|  |
| Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, подразделение Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования, для Госавтоинспекции - печать и фамилия, имя, отчество должностного лица с личной подписью) |
| А. С нормативными требованиями настоящего специального разрешения, а также в области дорожного движения ознакомлен |
| Водитель(и) транспортного средства |  |
|  | (Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись) |
| Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует нормативным требованиям в области дорожного движения и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении |
|  |
|  |  |
| Подпись владельца транспортного средства | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | М.П. (при наличии) |
| Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указываются дата и время начала каждой поездки, заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица) |
|  |
|  |
| Отметки грузоотправителя об отгрузке груза (указываются дата и время отгрузки, реквизиты грузоотправителя (наименование, юридический адрес), заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица) |
|  |
|  |
| (без отметок настоящее специальное разрешение недействительно) |
| Отметки контролирующих органов (указываются в том числе дата, время и место осуществления контроля) |

\* Определяются администрацией, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.

*Приложение №4*

*к Административному регламенту*

*по предоставлению муниципальной услуги*

*«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона*

*«Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в*

*Российской Федерации и о внесении изменений*

*в отдельные законодательные акты Российской Федерации»*

*на территории Стабенского сельского поселения Смоленского района Смоленской области*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о перенаправлении заявления на выдачу специального разрешения**

**на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного**

**и(или) крупногабаритного транспортного средства**

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация уведомляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 юридический адрес/ФИО индивидуального предпринимателя (физ. лица), адрес места проживания)

о перенаправлении заявления на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и(или) крупногабаритного транспортного средства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения, уполномоченного в выдаче специального разрешения)

 Ответственное лицо администрации

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО)

 Уведомление получил:

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО руководителя организации, полное наименование (подпись) организации/ФИО физ. лица либо его (ее) представителя)

*Исполнитель:*

*ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Приложение №5*

*к Административному регламенту*

*по предоставлению муниципальной услуги*

*«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона*

*«Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в*

*Российской Федерации и о внесении изменений*

*в отдельные законодательные акты Российской Федерации»*

*на территории Стабенского сельского поселения Смоленского района Смоленской области*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и(или) крупногабаритного транспортного средства**

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация уведомляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 юридический адрес/ФИО индивидуального предпринимателя (физ. лица), адрес места проживания)

об отказе в выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и(или) крупногабаритных грузов.

Причина отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ответственное лицо администрации

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО)

Уведомление получил:

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО руководителя организации, полное наименование (подпись)

 организации/ФИО физ. лица либо его (ее) представителя)

*Исполнитель:*

*ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Приложение №6*

*к Административному регламенту*

*по предоставлению муниципальной услуги*

*«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона*

*«Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в*

*Российской Федерации и о внесении изменений*

*в отдельные законодательные акты Российской Федерации»*

*на территории Стабенского сельского поселения Смоленского района Смоленской области*

**ДОПУСТИМЫЕ МАССЫ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

|  |  |
| --- | --- |
| Тип транспортного средства или комбинации транспортных средств, количество и расположение осей | Допустимая масса транспортного средства, тонн |
| Одиночные автомобили |
| двухосные | 18 |
| трехосные | 25 |
| четырехосные | 32 |
| пятиосные и более | 38 |
| Автопоезда седельные и прицепные |
| трехосные | 28 |
| четырехосные | 36 |
| пятиосные | 40 |
| шестиосные и более | 44 |

**ДОПУСТИМАЯ НАГРУЗКА НА ОСЬ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Расположение осей транспортного средства | Расстояние между сближенными осями (метров) | Допустимая нагрузка на ось \*\*\*\* колесного транспортного средства в зависимости от нормативной (расчетной) нагрузки на ось (тонн) и числа колес на оси (тонн) |
| для автомобильных дорог, рассчитанных на нагрузку 6 тонн на ось \* | для автомобильных дорог, рассчитанных на нагрузку 10 тонн на ось | для автомобильных дорог, рассчитанных на осевую нагрузку 11,5 тонны на ось |
| Одиночная ось (масса, приходящаяся на ось) | свыше 2,5 | 5,5 (6) | 9 (10) | 10,5 (11,5) |
| Двухосная группа (сумма масс осей, входящих в группу из 2 сближенных осей \*\*\*) | до 1 (включительно) | 8 (9) | 10 (11) | 11,5 (12,5) |
| свыше 1 до 1,3 (включительно) | 9 (10) | 13 (14) | 14 (16) |
| свыше 1,3 до 1,8 (включительно) | 10 (11) | 15 (16) | 17 (18) |
| свыше 1,8 до 2,5 (включительно) | 11 (12) | 17 (18) | 18 (20) |
| Трехосная группа (сумма масс осей, входящих в группу из 3 сближенных осей \*\*\*) | до 1 (включительно) | 11 (12) | 15 (16,5) | 17 (18) |
| свыше 1 до 1,3 (включительно) | 12 (13) | 18 (19,5) | 20 (21) |
| свыше 1,3 до 1,8 (включительно) | 13,5 (15) | 21 (22,5 \*\*) | 23,5 (24) |
| свыше 1,8 до 2,5 (включительно) | 15 (16) | 22 (23) | 25 (26) |
| Сближенные оси транспортных средств, имеющие на каждой оси не более 4 колес (нагрузка, приходящаяся на ось в группе из 4 осей и более \*\*\*) | до 1 (включительно) | 3,5 (4) | 5 (5,5) | 5,5 (6) |
| свыше 1 до 1,3 (включительно) | 4 (4,5) | 6 (6,5) | 6,5 (7) |
| свыше 1,3 до 1,8 (включительно) | 4,5 (5) | 6,5 (7) | 7,5 (8) |
| свыше 1,8 до 2,5 (включительно) | 5 (5,5) | 7 (7,5) | 8,5 (9) |
| Сближенные оси транспортных средств, имеющие на каждой оси по 8 и более колес (нагрузка, приходящаяся на ось в группе осей) | до 1 (включительно) | 6 | 9,5 | 11 |
| свыше 1 до 1,3 (включительно) | 6,5 | 10,5 | 12 |
| свыше 1,3 до 1,8 (включительно) | 7,5 | 12 | 14 |
| свыше 1,8 до 2,5 (включительно) | 8,5 | 13,5 | 16 |

\* В случае установления владельцем автомобильной дороги соответствующих дорожных знаков и размещения на его официальном сайте информации о допустимой для автомобильной дороги осевой нагрузке транспортного средства.

\*\* Для транспортных средств, имеющих оси и группы осей с односкатными колесами, оборудованными пневматической или эквивалентной ей подвеской.

\*\*\* Группа сближенных осей - это сгруппированные оси, конструктивно объединенные и(или) не объединенные в тележку, с расстоянием до ближайшей оси до 2,5 метра (включительно).

\*\*\*\* Масса, приходящаяся на ось, или сумма масс осей, входящих в группу осей.

Примечания:

1. В скобках приведены значения для осей с двухскатными колесами, без скобок - для осей с односкатными колесами.

2. Двухосные и трехосные группы, имеющие в своем составе оси с односкатными и двухскатными колесами, следует рассматривать как группы осей, имеющие в своем составе оси с односкатными колесами.

3. Допускается неравномерное распределение нагрузки по осям для двухосных и трехосных групп, если фактическая нагрузка на группу осей не превышает допустимую нагрузку на группу осей с односкатными или двухскатными колесами и фактическая нагрузка на наиболее нагруженную ось в двухосных и трехосных группах не превышает допустимую осевую нагрузку одиночной оси с односкатными или двускатными колесами соответственно.

4. При наличии в группах осей различных значений межосевых расстояний каждому расстоянию между осями присваивается значение, полученное методом арифметического усреднения (суммы всех межосевых расстояний в группе делятся на количество межосевых расстояний в группе). Межосевое расстояние, полученное методом арифметического усреднения, присваивается двухосевым и трехосным группам для определения допустимой нагрузки.