



Российская Федерация
Республика Карелия

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОВЕНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.05.2018 г.
пгт. Повенец

№ 39

Об утверждении Административного регламента администрации Повенецкого городского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Повенецкого городского поселения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, обеспечения права граждан на осуществление перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения Повенецкого городского поселения, Администрация Повенецкого городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент Администрации Повенецкого городского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Повенецкого городского поселения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (прилагается).

2. С момента издания настоящего Постановления признать утратившими силу постановления Администрации Повенецкого городского поселения:

2.1. «Об утверждении Административного регламента Администрации Повенецкого городского поселения по предоставлению муниципальной услуги «По выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» от 06.02.2015г. № 11.

2.2. «Об утверждении административного регламента администрации Повенецкого городского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» от 12.05.2016г. № 59 (в ред. от 27.03.2017 № 26).

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования (обнародования) на официальном сайте Администрации Повенецкого городского поселения <http://www.adm-povenec.ru>.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на директора МКУ «АХЦ Повенецкого городского поселения».

Глава Повенецкого городского поселения

А.Н. Конжезерова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Администрации Повенецкого городского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Повенецкого городского поселения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации Повенецкого городского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Повенецкого городского поселения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее – Административный регламент, специальное разрешение) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче Администрацией Повенецкого городского поселения (далее – Администрация) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Повенецкого городского поселения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – муниципальная услуга), в том числе определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Выдача специального разрешения (Приложение 1) осуществляется при условии, что маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит в границах Повенецкого городского поселения и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, по участкам таких автомобильных дорог.

1.3. Заявителем муниципальной услуги является владелец транспортного средства (юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель), осуществляющий перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Повенецкого городского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального, межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, или его представитель.

1.4. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие Администрации Повенецкого городского поселения с:

- ОГИБДД по Медвежьегорскому району (далее-ОГИБДД);
- владельцами частных автодорог, а также с владельцами пересекающих автомобильные дороги местного значения сооружений и инженерных коммуникаций.

1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

1.6. Получить консультацию по предоставлению муниципальной услуги можно в комитете по адресу:

186326, Республика Карелия, Медвежьегорский район, п. Повенец, ул.Ленина,18

1.7. График работы администрации:

понедельник-четверг: с 8:00 до 17:00;

обеденный перерыв: с 12.30 до 13.30ч.

Выходные дни - суббота и воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни продолжительность работы администрации сокращается на 1 час.

Телефоны: 881434 5-55-29, e-mail: adm_povenec@mail.ru

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации в ходе личного приема, с использованием средств телефонной связи и информационных систем общего пользования ежедневно.

При ответах на обращения специалисты администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Продолжительность консультации по телефону не должна превышать 10 минут. Продолжительность личного приема для проведения консультации не должна превышать 20 минут.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, заинтересованному лицу может быть дана рекомендация направить письменное обращение или предложено другое время для устной консультации.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги и органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.1.1. Предоставление муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Повенецкого городского поселения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» осуществляется Администрацией Повенецкого городского поселения в лице МКУ «АХЦ Повенецкого городского поселения».

2.1.2. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.2. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом 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»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом»;
- Инструкцией по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министерством транспорта РФ 27.05.1996;
- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;
- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог»;

- Уставом Повенецкого городского поселения.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача специального разрешения, информирование заявителя о необходимости оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, либо отказ в выдаче разрешения.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. 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 ОГИБДД - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

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

2.4.3. В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 2.7.1 Административного регламента, заявитель в письменном виде информируется об этом в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Заявитель для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов подает заявление установленного образца (Приложение 2), а также следующие документы:

1) заверенная копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2) схема транспортного средства (автопоезда) (Приложение 3), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза. На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса;

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

4) документ, удостоверяющий личность заявителя или его уполномоченного представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя-для физического лица;

5) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя юридического лица, в случае подачи заявления от имени юридического лица;

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении владельца транспортного средства-юридического лица) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в отношении владельца

транспортного средства-индивидуального предпринимателя).

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

Копии документов, указанные в подпунктах 1-5, заявитель должен представить в Администрацию самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте 6, запрашивается специалистом Администрации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но может быть представлен заявителем по собственной инициативе и быть заверен подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально.

2.5.2. Не допускается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Повенецкого городского поселения находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) иных подведомственных органу местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.3. Заявление оформляется на русском языке (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков).

2.6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Администрация отказывает в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если:

1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2) заявление подано не по форме, установленной Приложением 2 к настоящему Административному регламенту, содержит не все предусмотренные Приложением 2 сведения;

3) к заявлению не приложены документы, указанные в п. 2.5.1 настоящего Административного регламента;

4) выявлено наличие в документах подчисток либо приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;

5) выявлено исполнение документов карандашом, а также наличие в документах серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.6.2. Специалист администрации, принявший решение об отказе в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязан незамедлительно проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

2.7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае, если:

1) выдача специального разрешения по заявленному маршруту относится к

компетенции органа управления федеральными, региональными и (или) частными автодорогами;

2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

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

5) отсутствует согласно п. 3.3.3 настоящего Административного регламента согласие (получен отказ) заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;
- 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;

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

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

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

9) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (кроме международных автомобильных перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов);

10) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись для рассмотрения с использованием факсимильной связи.

2.7.2. Администрация информирует заявителя об отказе в выдаче специального разрешения с обязательным указанием оснований принятия данного решения.

2.8. Размер платы за предоставление муниципальной услуги

2.8.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией **на платной основе**: специальное разрешение выдаётся после получения подтверждения оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения (кроме крупногабаритных грузов), а также платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков (в случае причинения вреда и (или) необходимости проведения соответствующих работ).

2.8.2. Размер вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов, рассчитывается в соответствии с постановлением

Администрации Повенецкого городского поселения об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения Повенецкого городского поселения.

2.8.3. Оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укреплению, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений, и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута осуществляется в соответствии с расчётами, предоставленными владельцами автомобильных дорог и владельцами сооружений и инженерных коммуникаций.

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

2.9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.9.2. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 30 минут.

2.9.3. Продолжительность приёма документов специалистом комитета у одного заявителя не должно превышать 10 минут.

2.9.4. В случае предоставления заявителем нескольких заявлений общее время приёма документов увеличивается на 5 минут на каждое заявление.

2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги
Заявление регистрируется специалистом Администрации, ответственным за рассмотрение заявления, в журнале «Выдача специальных разрешений» в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.11.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.11.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места информирования заявителей, места для заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

2.11.3. Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов, а также бланками заявлений и образцом его заполнения.

2.11.4. Места для ожидания в очереди на представление или получение документов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, должны быть оборудованы стульями.

2.11.5. Специалист, ведущий прием заявителей, обязан иметь табличку на рабочем месте с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

2.11.6. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.11.7. При организации рабочих мест для специалистов Администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должна быть предусмотрена возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и специалистов из помещения в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.12. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- минимальное время ожидания предоставления муниципальной услуги;
- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, размещающихся в комитете, на официальном сайте Администрации;
- простота и ясность изложения информационных материалов;
- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляются прием и выдача документов, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество взаимодействий заявителя и специалиста комитета - не более 3-х;
- информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в порядке, установленном пунктами 1.6, 1.7 настоящего Административного регламента;
- культура обслуживания заявителей.

2.12.2. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием жалоб заявителей на:

- наличие очередей при приеме и получении документов;
- нарушение сроков предоставления муниципальной услуги;
- некомпетентность и неисполнительность специалистов комитета, участвовавших в предоставлении муниципальной услуги;
- безосновательный отказ в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение прав и законных интересов заявителей.

Раздел 3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур

Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;
- выдача специального разрешения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Заявление подается по адресу: Республика Карелия, Медвежьегорский район, п. Повенец, ул. Ленина, 18, в дни и часы приема, установленные пунктом 1.7 настоящего Административного регламента, на личном приеме, либо направляется посредством использования почтовой, факсимильной связи.

3.2.2. Заявление в течение одного рабочего дня регистрируется специалистом Администрации, ответственным за рассмотрение заявления, в журнале «Выдача специальных разрешений».

3.2.3. Специалист Администрации, ответственный за рассмотрение заявления, может принять решение об отказе в приеме заявления по основаниям, указанным в разделе 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов

3.3.1. Специалист администрации, ответственный за рассмотрение заявления, при рассмотрении представленных документов в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

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

2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) соблюдение требований о перевозке делимого груза.

3.3.2. Специалист администрации, ответственный за рассмотрение заявления, при рассмотрении представленных документов определяет необходимость согласования маршрута транспортного средства с лицами, указанными в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, составления специального проекта или проведения обследования.

3.3.3. Специалист администрации, ответственный за рассмотрение заявления, в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

2) определяет владельцев частных автодорог, а также владельцев искусственных и иных инженерных сооружений, пересекающих автомобильные дороги местного значения по пути следования заявленного маршрута;

3) направляет в адрес владельцев частных автодорог, а также владельцев пересекающих автомобильные дороги местного значения искусственных и иных инженерных сооружений, по дорогам (инженерным сооружениям) которых проходит данный маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

4) при рассмотрении заявленного маршрута перевозки определяет возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности дорожных одежд на заявленном маршруте с использованием методов, установленных действующими нормами, на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений

В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу искусственных и иных инженерных сооружений специалист комитета в течение 1 рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу частных автодорог, искусственных и иных инженерных сооружений готовит уведомление о необходимости принятия мер и информирует об этом заявителя.

При получении согласия на составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу искусственных и иных инженерных сооружений от заявителя специалист комитета направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу частных автодорог, сооружений и инженерных коммуникаций.

Специалист администрации в течение 2 рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги, искусственных и иных инженерных сооружений информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, искусственных и иных инженерных сооружений и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя.

Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в администрацию согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в

установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, искусственных и иных инженерных сооружений и на оплату расходов администрация принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем сообщает заявителю.

При наличии мотивированного отказа владельца автомобильной дороги, специалист администрации в течение 1 рабочего дня со дня поступления такого отказа готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин и информирует заявителя.

5) после согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, всеми владельцами автомобильных дорог и сооружений, входящих в указанный маршрут, оформляет специальное разрешение и в установленных случаях в течение двух рабочих дней направляет в адрес ОГИБДД заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в п. 2.5.1 настоящего Административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

3.4. Выдача специального разрешения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Специалист администрации при получении необходимых согласований в соответствии с п. 3.3.3 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня готовит счет на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов. Счет подписывается у уполномоченного должностного лица Администрации и направляется заявителю.

3.4.2. Выдача специального разрешения осуществляется специалистом администрации после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, а также заверенных копий документов, указанных в п. 2.5.1 настоящего Административного регламента, в случае подачи заявления посредством факсимильной связи.

3.4.3. Специальное разрешение выдается заявителю специалистом администрации, ответственным за рассмотрение заявления, на личном приеме при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, по адресу: Республика Карелия, Медвежьегорский район, п. Повенец, ул. Ленина, 18

3.4.4. Выдаваемое заявителю специальное разрешение регистрируется специалистом администрации, ответственным за рассмотрение заявления, в журнале «Выдача специальных разрешений» с заполнением соответствующих реквизитов, в котором заявитель ставит свою подпись.

3.4.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в соответствии с п. 2.7 настоящего Административного регламента.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется путем проведения:

- текущих проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации Административного регламента;

- плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации Административного регламента на основании планов работы Администрации;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации и должностными лицами Административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручению Главы Повенецкого городского поселения, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушение Административного регламента.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения административных процедур, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц и специалистов Администрации.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистами администрации по исполнению Административного регламента осуществляется директором МКУ «АХЦ Повенецкого городского поселения».

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается должностным лицом Администрации в форме приказа.

4.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным Администрацией.

4.6. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется соблюдение специалистами Администрации сроков и последовательности исполнения административных процедур, устранение нарушения и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.7. Специалист и должностные лица несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.8. Специалисты Администрации и должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и заключенными с ними трудовыми договорами.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) специалистов, должностных лиц Администрации, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных Административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба на действия (бездействие) специалистов комитета, непосредственно оказывающих муниципальную услугу, принятые ими решения может быть подана в досудебном (внесудебном) порядке директору МКУ «АХЦ Повенецкого городского поселения». - председателю комитета жилищно-коммунального хозяйства.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.9. Заявитель вправе оспорить действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту Администрации Повенецкого городского поселения
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам местного значения Повенецкого городского поселения
транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

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

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

(оборотная сторона)

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

<*> Определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.

Приложение 2

к Административному регламенту Администрации Повенецкого городского поселения
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам местного значения Повенецкого городского поселения
транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

Образец

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

<*> Для российских владельцев транспортных средств.

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

Приложение 3

к Административному регламенту Администрации Повенецкого городского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Повенецкого городского поселения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

Блок – схема

предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов



