

**АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕАПОЛЬСКОГО РАЙОНА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

# 06.10.2017 г. Андреаполь № 200

# [Об административном регламенте предоставления](http://internet.garant.ru/document?id=16267464&sub=0)

# [муниципальной услуги "Выдача специального](http://internet.garant.ru/document?id=16267464&sub=0)

# [разрешения на движение по автомобильным дорогам](http://internet.garant.ru/document?id=16267464&sub=0)

# [местного значения транспортного средства,](http://internet.garant.ru/document?id=16267464&sub=0)

# [осуществляющего перевозку тяжеловесных и](http://internet.garant.ru/document?id=16267464&sub=0)

# [(или) крупногабаритных грузов»](http://internet.garant.ru/document?id=16267464&sub=0)

В целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, руководствуясь [пунктом 4 части 1 статьи 17](http://internet.garant.ru/document?id=86367&sub=170104) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Приказом Минтранса РФ от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов", [Порядком](http://internet.garant.ru/document?id=16250045&sub=1000) осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального и межмуниципального значения Тверской области, автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципальных образований Тверской области, утвержденным [Постановлением](http://internet.garant.ru/document?id=16250045&sub=0) Правительства Тверской области от 20.03.2012 N104-пп, [Уставом](http://internet.garant.ru/document?id=16216185&sub=10000) муниципального образования Тверской области "Андреапольский район", администрация Андреапольского района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить [административный регламент](#sub_50) по предоставлению муниципальной услуги " Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" (прилагается).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит [официальному опубликованию](http://internet.garant.ru/document?id=16367464&sub=0) в газете "Андреапольские вести" и размещению в свободном доступе на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document?id=16243390&sub=0) администрации Андреапольского района.

3. Контроль за исполнением административного регламента возложить на первого заместителя главы администрации С.Д Пааль.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации**  **Андреапольского района** | **В.Я. Стенин** |

# Административный регламент предоставления муниципальной услуги " Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"

# Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент исполнения муниципальной услуги " Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов", (далее - регламент), разработан в целях обеспечения прозрачности административной процедуры исполнения муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования Тверской области "Андреапольский район" (далее - администрация района) при исполнении муниципальной услуги. Регламент регулирует автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения муниципального образования Тверской области "Андреапольский район" (далее - муниципальная услуга).

1.2. В настоящем регламенте используются следующие понятия:

"тяжеловесный груз" - груз, масса которого с учетом массы транспортного средства превышает предельно допустимые массы транспортных средств согласно [приложению 1](http://internet.garant.ru/document?id=55071139&sub=10000) к Правилам перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.04.2011 N 272 (далее - Правила перевозок грузов) или предельно допустимые осевые нагрузки транспортных средств согласно [приложению 2](http://internet.garant.ru/document?id=55071139&sub=20000) к Правилам перевозок грузов;

"крупногабаритный груз" - груз, который с учетом габаритов транспортного средства превышает предельно допустимые габариты транспортных средств согласно [приложению 3](http://internet.garant.ru/document?id=55071139&sub=30000) к Правилам перевозок грузов.

"автопоезд"- комбинированное многозвенное транспортное средство, состоящее из автомобиля-тягача и прицепа (прицепной автопоезд) или полуприцепа (седельный автопоезд). Автопоезда могут формироваться из грузовых, пассажирских и легковых транспортных средств.

1.3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются владельцы транспортных средств, осуществляющие перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения муниципального образования Тверской области "Андреапольский район" (далее - заявители).

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

в отделе экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района по адресу: 172800, Тверская область, г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2, каб. 30. Приемные дни: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00, перерыв на обед - с 12-00 до 13-00, выходные суббота и воскресенье. Телефон для справок: 8(48267) 3-14-60, адрес электронной почты: [admandreapol@rambler.ru](mailto:admandreapol@rambler.ru) ;

на сайте администрации Андреапольского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт) <http://admandreapol.ru/>;

с помощью федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

в Андреапольском филиале государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее, соответственно, - филиал ГАУ «МФЦ») по адресу: 172800 Тверская область, г. Андреаполь. ул. Авиаторов, д.59, Приемные дни: понедельник - пятница с 9:00 до 18:00 (выходной - суббота, воскресенье). Телефоны для справок: (848267)3-23-20, (848267)3-24-45, адрес электронной почты: [andreapol@mfc-tver.ru](http://www.andreapol@mfc-tver.ru/);

на сайте ГАУ «МФЦ» - [www.mfc.ru](http://www.mfc.ru).

Прием заявлений и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, выдача документов, оформляемых в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом отдела экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района по адресу: 172800, Тверская область, г. Андреаполь, пл. Ленина, д. 2, каб. 11. Приемные дни: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00, перерыв на обед - с 12-00 до 13-00, выходные суббота и воскресенье. Телефон для справок: 8(48267) 3-14-21, филиалом ГАУ «МФЦ».

1.4.2. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование непосредственно в отделе экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района, а также с использованием средств телефонной, почтовой и электронной связей.

1.4.3. Получение заявителями информации о муниципальной услуге может осуществляться путем индивидуального информирования в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района при обращении заявителей лично или по телефону.

Информация о процедуре представления муниципальной услуги должна предоставляться заявителям оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

При консультировании по телефону специалист отдела экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района по запросу заявителя должен назвать свою фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалист отдела экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района даёт заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность и номер телефона исполнителя.

1.5. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- Министерством транспорта и связи Тверской области;

- отделом полиции МО МВД России "Западнодвинский".

1.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

# Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - " Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов".

2.2. Муниципальную услугу предоставляется администрацией района. Структурным подразделением, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является отдел экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - разрешение) согласно [приложению N](http://internet.garant.ru/#/document/16348218/entry/1100) 2 к настоящему Регламенту, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 календарных дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. [Конституция](http://internet.garant.ru/document?id=10003000&sub=0) Российской Федерации;

2.5.2. [Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document?id=86367&sub=0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

2.5.3. [Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document?id=12057004&sub=0) от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

2.5.4. [Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2.5.5. [Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document?id=12046661&sub=0) от 2.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

2.5.6. [Правила](http://internet.garant.ru/document?id=55071139&sub=1000) перевозки грузов автомобильным транспортом, утвержденные [Постановлением](http://internet.garant.ru/document?id=55071139&sub=0) Правительством РФ от 15.04.2011 N 272;

2.5.7. Приказ Минтранса РФ от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"

2.5.8. [Порядок](http://internet.garant.ru/document?id=16250045&sub=1000) осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального и межмуниципального значения Тверской области, автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципальных образований Тверской области, утвержденным [Постановлением](http://internet.garant.ru/document?id=16250045&sub=0) Правительства Тверской области от 20.03.2012 N 104-пп;

2.5.9. [Постановление](http://internet.garant.ru/document?id=16222928&sub=0) администрации Тверской области от 04.08.2009 N 338-па "Об утверждении Положения о порядке взаимодействия исполнительных органов государственной власти Тверской области, органов местного самоуправления, государственных учреждений Тверской области и организации различных форм собственности при осуществлении контроля качества и полноты производства работ на стадиях проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Тверской области";

2.5.10. [Устав](http://internet.garant.ru/document?id=16216185&sub=10000) муниципального образования Тверской области "Андреапольский район";

2.5.11. Настоящий регламент.

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. заявление на имя Главы администрации Андреапольского района по установленной форме ([приложение 1](#sub_49) к настоящему регламенту);

2.6.2. документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт). В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте или в электронном виде, к заявлению прикладывается копия такого документа;

2.6.3. оригинал или нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего полномочия представителя физического лица, если с заявлением о выдаче специального разрешения (пропуска) обращается представитель физического лица (доверенность);

2.6.4. оригинал или нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего полномочия представителя юридического лица, если с заявлением о выдаче разрешения (пропуска) обращается представитель юридического лица (протокол (решение) об избрании (назначении) руководителем, доверенность);

2.6.5. схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением 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.

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

2.6.7. сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении.

2.7. В заявлении указываются следующие сведения, необходимые для его заполнения:

2.7.1. наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код (далее - р/с, к/с, [БИК](http://internet.garant.ru/document?id=455333&sub=0)));

2.7.2. дата заявления;

2.7.3. наименование, адрес владельца транспортного средства;

2.7.4. маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов);

2.7.5. вид перевозки (международная, межрегиональная, местная);

2.7.6. срок перевозки, количество поездок;

2.7.7. характеристика груза (наименование, габариты, масса, делимость);

2.7.8. сведения о транспортном средстве (автопоезде) (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, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

Разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более десяти) транспортного средства по определенному маршруту с аналогичным грузом, имеющим одинаковую характеристику (наименование, габариты, масса). Разрешение выдается на срок до трех месяцев.

2.8. Документы, предоставляемые Заявителем должны соответствовать следующим требованиям:

2.8.1. тексты документов написаны разборчиво;

2.8.2. фамилия, имя отчество (последнее при наличии) (наименование) заявителя, адрес его места нахождения, телефон (если имеется) написаны полностью;

2.8.3. в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

2.8.4. документы не исполнены карандашом.

2.9. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, будет являться несоблюдение требований [п. 2.8](#sub_18) настоящего Регламента.

2.10. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги будут являться:

2.10.1. непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 2.6](#sub_16)**.** настоящего регламента;

2.10.2. отсутствие технической возможности проезда по маршруту, предлагаемому заявителем.

2.11. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы исполнителю муниципальной услуги после устранения отмеченных недостатков, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в выполнении муниципальной услуги.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.13.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления заявления о выдаче специального разрешения (пропуска) составляет 30 календарных дней.

2.13.2. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги срок исчисляется со дня поступления в администрацию района заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (по дате регистрации).

2.13.3.Сроки прохождения отдельных процедур:

2.13.3.1. максимальное время приема заявления и прилагаемых документов и его регистрации от одного заявителя - 15 минут.

2.13.3.2. время ожидания приема заявителем для сдачи необходимых документов, получения консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13.3.3. при консультировании заявителей по электронной почте, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, ответ должен быть направлен в течение 30 дней, исчисляемых со дня, следующего за днем поступления соответствующего запроса.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

2.14.1. в здании должен быть стенд, содержащий информацию о наименовании и графике работы структурных подразделений администрации Андреапольского района, предоставляющих муниципальную услугу;

2.14.2. помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;

2.14.3. помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей;

2.14.4. места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются стульями и столами для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями;

2.14.5. в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению за предоставлением одной муниципальной услуги;

2.14.6. каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данным, печатающему устройству;

2.14.7. при оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.15. Показатели качества муниципальной услуги являются:

2.15.1. профессиональная подготовка сотрудников структурного подразделения, предоставляющего услугу;

2.15.2. соблюдение сроков предоставления услуги;

2.15.3. Отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действие (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде не предусмотрены.

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

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

3.1.1. прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, необходимых для получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3.1.2. рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов;

3.1.3. оформление специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.4. выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приёма документов заявителя является личное обращение заявителя в администрацию Андреапольского района или филиал ГАУ «МФЦ» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, предусмотренными [пунктом 2.6](#sub_16)**.** настоящего Регламента, либо поступление указанных документов в администрацию по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронного документа, подписанного [электронной цифровой подписью](http://internet.garant.ru/document?id=12084522&sub=21)**.**

3.2.2. Факт подтверждения направления документов по почте лежит на Заявителе.

3.2.3. Прием заявления производится в день поступления заявления специалистом отдела экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района, филиала ГАУ «МФЦ».

3.2.4. Датой обращения является день получения и регистрации заявления специалистом, ответственным за регистрацию заявления и прием прилагаемых к нему документов.

3.2.5. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов специалист администрации района, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, филиала ГАУ «МФЦ»:

3.2.5.1. осуществляет прием и регистрацию заявления и документов, лично представленных или направленных по почте заявителем;

3.2.5.2. регистрирует заявление в электронной системе документооборота, принятой в администрации района, филиале ГАУ «МФЦ» с обязательным сканированием всех представленных документов;

3.2.5.3. проставляет на заявлении входящую дату и регистрационный номер;

3.2.5.4. передает зарегистрированное заявление и документы на резолюцию Главе администрации района.

3.2.6. Глава администрации района после ознакомления проставляет резолюцию на заявлении и направляет заявление и прилагаемые к нему документы в отдел экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района, ответственный за оказание муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов", для рассмотрения.

3.2.7. На рассмотрение направляются все документы, представленные заявителем. Направление документов фиксируется специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции администрации района.

3.2.8. Результатом исполнения данной административной процедуры является поступление заявление и прилагаемых документов в отдел экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района для дальнейшей работы.

3.2.9. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня.

3.3. Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов" является получение специалистом отдела экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района пакета документов, предусмотренных [пунктами 2.6](#sub_16). настоящего Регламента.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района.

3.3.3. Специалист отдела экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района, ответственный за рассмотрение и проверку заявления и приложенных к нему документов, осуществляет проверку комплектности предоставленных документов, правильности их заполнения и соответствия требованиям настоящего Регламента.

3.4. Оформление специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия документов, перечисленных в [пунктах 2.6](#sub_16)**.** настоящего Административного регламента.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, изучив представленные заявителем документы, оформляет специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.4.4. Подготовленное в трех экземплярах специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, регистрируется в журнале регистрации выданных разрешений и направляется на подпись Главе администрации района или лицу.

3.5. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры " Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги является подписание оформленного специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов Главой администрации района.

3.5.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист отдела экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.5.3. Специалист отдела экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района, филиал ГАУ «МФЦ» ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- уведомляет заявителя об оформлении разрешения или об отказе в выдаче разрешения, производит выдачу документов заявителю (его уполномоченному представителю) лично в руки под роспись.

- в случае неявки заявителя разрешение направляется заявителю по почте.

Документы, представленные в соответствии с [пунктом 2.6](#sub_16)**.** настоящего Регламента, остаются в отделе экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района и подшиваются в дело, подлежащее хранению в отделе.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней.

# Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятию обоснованных решений специалистом отдела экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района осуществляется первым заместителем Главы администрации Андреапольского района.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом отдела экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей по предоставлению муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста отдела экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в Регламенте.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также необоснованное затягивание установленных настоящим Регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия или бездействия специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и должностных лиц, в досудебном порядке.

5.2. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию района.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

5.4.2. 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;

5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию района, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации района, специалиста отдела экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района, 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.

5.6. По результатам жалобы администрация района, принимает одно из следующих решений:

5.6.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, а также в иных формах;

5.6.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.6](#sub_45)**,** заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо отдела экономики, прогнозирования и защиты прав потребителей администрации района, в соответствии с [п. 5.1.](#sub_40) настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к [административному регламенту](#sub_50) предоставления

муниципальной услуги " Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"

Главе администрации Андреапольского района

Тверской области

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахождение)

- для юридических лиц, Ф.И.О., адрес

места жительства - для индивидуальных

предпринимателей и физических лиц)

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поступило в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства | | | |  | | | | | | |
| Маршрут движения | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Вид перевозки (межрегиональная, местная) | | | | | | | | |  | |
| На срок | | | | с |  | | | | | по |
| На количество поездок | | | |  | | | | | | |
| Характеристика груза: | | | | Делимый | | | да | | | нет |
| Наименование[\*](http://internet.garant.ru/#/document/70242416/entry/111) | | | | | | | 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) | | (Ф.И.О.) |

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

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

Приложение 2

к [административному регламенту](file:///C:\Users\Екатерина\Desktop\Постановление%20Администрации%20Торжокского%20района%20Тверской%20обла.rtf#sub_50) предоставления

муниципальной услуги " Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"

Специальное разрешение N   
на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку 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 | | | | |
|  | | | | |