

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЕНГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.06.2012 г. № 48

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения для осуществления движения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в границах населённых пунктов Коленгского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Коленгского сельского поселения от 11.10.2011 года № 46 «О порядке разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Коленгского сельского поселения и подведомственными учреждениями» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения для осуществления движения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в границах населённых пунктов Коленгского сельского поселения» (прилагается)
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Верховажский вестник» и размещения на официальном сайте в сети Интернет.

Глава Коленгского  
сельского поселения

В.П.Шутов

от 25.06.2012 № 48

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача специального разрешения для осуществления движения транспортного  
средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или)  
крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в границах  
населённых пунктов Коленгского сельского поселения»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения для осуществления движения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в границах населённых пунктов Коленгского сельского поселения» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических и юридических лиц и определяет последовательность и сроки действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Право на получение муниципальной услуги имеют физические и юридические лица (далее – заявитель).

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача специального разрешения для осуществления движения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в границах населённых пунктов Коленгского сельского поселения».

**2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Коленгского сельского поселения (далее- администрация поселения).

**2.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги.**

2.3.1. Почтовый адрес администрации Коленгского сельского поселения: 162322 Вологодская область Верховажский район д. Ногинская ул. Центральная д. 18  
Режим работы администрации Коленгского сельского поселения : с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Исполнитель муниципальной услуги: администрация Коленгского сельского поселения (далее по тексту- исполнитель).

Телефон для консультаций по вопросу предоставления муниципальной услуги: 44-1-17

Телефон главы Коленгского сельского поселения: 44-1-17

Адрес электронной почты администрации Коленгского сельского поселения:  
[8Kolengskoe@msss.gov](mailto:8Kolengskoe@msss.gov)

Официальный сайт администрации Коленгского сельского поселения: [www.pos-verhov.ru](http://www.pos-verhov.ru)

2.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

- непосредственно в администрации поселения;
- с использованием средств телефонной связи.

2.3.3. Заявители, представившие документы, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

2.3.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;
- четкость в изложении информации о процедуре;
- удобство и доступность получения информации о процедуре;
- оперативность предоставления информации о процедуре.

2.3.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом администрации поселения при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист администрации поселения отвечает на поставленные вопросы, а в случае необходимости, с привлечением других специалистов.

В случае, если для подготовки ответа требуется время, специалист администрации поселения предлагает заявителю обратиться с вопросом в письменной форме, либо согласовать с заявителем другое время для получения консультации, с учетом необходимого времени для подготовки.

Звонки от заявителей по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в будничные дни в рабочее время. В конце информирования специалист администрации поселения, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять заявителю для получения муниципальной услуги.

2.3.6. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в администрацию поселения осуществляется путем почтовых отправлений либо нарочно по адресу местожительства заявителя в течение 30 дней с момента регистрации обращения (заявления) в администрации поселения.

Ответ на поставленные в обращении (заявлении) вопросы, дается письменно в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

## **2.4. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача специального разрешения для осуществления движения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в границах населённых пунктов Коленгского сельского поселения (далее по тексту- разрешение);
- отказ в выдаче разрешения (приложение № 2 к настоящему регламенту).

## **2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.**

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 2-х дней с момента регистрации поступившего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

## **2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 127-ФЗ «О государственном контроле за осуществлением международных автомобильных перевозок и об ответственности за нарушение порядка их выполнения»;

- Федеральным законом от 08 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26 сентября 1995 г. № 962 «О взимании платы с владельцев или пользователей автомобильного транспорта, перевозящего тяжеловесные грузы, при проезде по автомобильным дорогам общего пользования»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения»;

- Положением о порядке компенсации ущерба, наносимого тяжеловесными автотранспортными средствами при проезде по федеральным автомобильным дорогам, утвержденным Министерством транспорта Российской Федерации 30 апреля 1997 г.

-Инструкцией по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации 27 мая 1996 г.

## **2.7. Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.7.1. В целях получения муниципальной услуги Заявителем представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по установленной форме (Приложение N 1 к настоящему административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

## **2.8. Перечень оснований для отказа в приёме документов и в предоставлении муниципальной услуги**

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

а) предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

в) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

а) непредставление указанных документов;

б) маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, предложенный заявителем, не соответствует маршруту, утвержденному в установленном порядке, или перевозка такого груза не представляется возможной с учетом интенсивности движения, технического состояния автомобильных дорог местного значения;

в) перевозимый опасный, тяжеловесный и (или) крупногабаритный груз не соответствует требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, в том числе требованиям безопасности движения транспортных средств;

г) несоответствие документов, прилагаемых к заявлению; наличие в документах, предоставленных заявителем, недостаточной, недостоверной или искаженной информации;

д) отсутствие технической возможности проезда по маршруту, предлагаемому заявителем;

## **2.9. Сведения о размере платы за предоставление муниципальной услуги.**

2.9.1. За предоставление муниципальной услуги уплачивается госпошлина в размере, установленном п.333.33 (пп.111) Налогового Кодекса РФ.

## **2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

2.10.1. Прием заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графика приема специалистами администрации.

Понедельник	9.00 - 13.00
Вторник	9.00 – 13.00
Среда	9.00 - 13.00
Четверг	9.00 - 13.00
Пятница	9.00 - 13.00

2.10.2. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью набора текста.

2.10.3. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями.

2.10.4. При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.10.5. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги – 30 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – 10 минут.

2.10.6. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в течение рабочего дня.

## **3. Административные процедуры**

### **3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

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

Прием заявления;

Рассмотрение представленных документов;

Оценка технической возможности реализации заявленной муниципальной услуги;

Выдача разрешения.

3.2. В течение 10 дней со дня приема документов исполнитель:

- рассматривает представленные заявителем документы;

- определяет размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов в установленном порядке;

- согласовывает маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных и (или) тяжеловесных грузов, с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения

В случае, если при рассмотрении заявления установлено, что администрация поселения не уполномочена выдавать разрешение, исполнитель направляет такое заявление в орган, уполномоченный на выдачу разрешения в соответствии с законодательством, в течение 5 дней со дня поступления такого заявления;

- при наличии правовых оснований к выдаче разрешения оформляет разрешение по установленной форме в трех экземплярах. Разрешение оформляется за подписью Главы поселения.

- осуществляет выдачу первого экземпляра разрешения заявителю под роспись;

- направляет второй экземпляр разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения

- обеспечивает хранение третьего экземпляра разрешения.

3.3. Разрешение на провоз тяжеловесных грузов выдается при предъявлении заявителем квитанции об оплате госпошлины.

3.4. В случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, 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, лица, в интересах которых осуществляются данные перевозки, возмещают владельцам таких автомобильных дорог, сооружений и инженерных коммуникаций расходы на осуществление указанной оценки и принятие указанных мер до получения разрешения.

3.5. Разрешение подлежит регистрации в специальном журнале, содержащем следующие сведения: порядковый номер разрешения, дату регистрации разрешения, дату выдачи разрешения заявителю, наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, получивших разрешение, роспись заявителя в получении разрешения.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием решений осуществляется Главой поселения.

4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги проводится в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения исполнителем муниципальной услуги положений Административного регламента, действующего законодательства РФ. По результатам проверок Глава поселения дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля составляет 3 месяца.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер и **внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).**

4.5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции или отдельные вопросы.

4.6. За незаконные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение административного регламента должностные лица, муниципальные служащие несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

#### **5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1. Заявитель имеет право обратиться к главе поселения с жалобой на действия (бездействие), решения органов местного самоуправления и (или) их руководителей, если, по его мнению, такие действия (бездействие), решения нарушают его права, свободы или законные интересы либо права, свободы или законные интересы других лиц.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта поселения, 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:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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 главе поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы глава поселения принимает одно из следующих решений:

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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим регламентом, может быть обжаловано в установленном порядке в суд.

5.3. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим регламентом, может быть обжаловано в установленном порядке в суд.

Главе Коленгского сельского поселения

От \_\_\_\_\_

Прож. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения для перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза

по дорогам местного значения в границах населенного пункта

Наименование, адрес и телефон перевозчика груза: \_\_\_\_\_

Наименование, адрес и телефон получателя груза: \_\_\_\_\_

Маршрут движения: \_\_\_\_\_

(начальный и конечные пункты с указанием улицы в населённом пункте)

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

Вид перевозки: \_\_\_\_\_

(международная, межрегиональная, местная)

Вид необходимого разрешения:

Разовое на одну поездку на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

На срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на количество поездок \_\_\_\_\_

Характеристика груза: наименование

\_\_\_\_\_

габариты

\_\_\_\_\_ вес \_\_\_\_\_

Количество

поездов:

\_\_\_\_\_

### ПАРАМЕТРЫ АВТОПОЕЗДА:

Марка (и) тягача (ей) \_\_\_\_\_ 7



Марка (и) прицепа (ов) \_\_\_\_\_

Расстояние между осями 1 \_\_\_\_ 2 \_\_\_\_ 3 \_\_\_\_ 4 \_\_\_\_ 5 \_\_\_\_ 6 \_\_\_\_ 7 \_\_\_\_ 8 \_\_\_\_

Нагрузки на оси (т)

количество осей \_\_\_\_\_ полная масса  
в том числе \_\_\_\_\_

тягача порожнего прицепа \_\_\_\_\_

габариты автопоезда: длина \_\_\_\_ ширина \_\_\_\_ высота \_\_\_\_\_

радиус поворота с грузом:

Вид сопровождения:  
автомобиля, модель, номерной знак) \_\_\_\_\_ (марка)

Предполагаемая скорость движения автопоезда:

Оплату гарантируем:

Перевозчик груза,  
подавший заявление \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия)

Штамп поселения

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителю

\_\_\_\_\_  
наименование юридического, физического  
лица

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
адрес

### СООБЩЕНИЕ

об отказе выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах сельского поселения \_\_\_\_\_

На Ваш запрос администрация сообщает, что выдать разрешение на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах поселения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место проезда)

не представляется возможным, поскольку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается причина)

\_\_\_\_\_ (должность лица, подписавшего сообщение)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)