

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Тамбова
от 16.09.2015 № 7030

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления на территории городского округа - город Тамбов
муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по
автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего
перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

*(с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова
от 10.12.2015 № 9015, от 18.05.2016 № 2938, от 06.06.2016 № 3403¹,
постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области
от 22.09.2017 № 5777)*

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления на территории городского округа – город Тамбов муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» разработан в целях повышения качества и эффективности предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», устанавливает порядок её предоставления.

1.2. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов на территории городского округа - город Тамбов, осуществляется уполномоченной организацией в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа - город Тамбов и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

1.3. Право на получение муниципальной услуги имеют физические и юридические лица, а также их представители, наделенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующей организацией при

1 *Постановление администрации города Тамбова от 06.06.2016 № 3403 вступило в силу с 01.07.2016.*

предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

1.4. Применяемые термины и определения.

Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги;

административная процедура - последовательность действий при исполнении муниципальной функции по выдаче физическим и юридическим лицам документов;

муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий уполномоченной организации, предоставляющей муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований;

орган предоставления муниципальной услуги – администрация города Тамбова Тамбовской области (далее – администрация города Тамбова, администрация города); *(абзац 5 пункта 1.4. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 22.09.2017 № 5777)*

предоставление услуги в электронной форме - предоставление услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, а также использование универсальной электронной карты, в том числе осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;

портал государственных и муниципальных услуг - государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг;

уполномоченная организация - юридическое лицо, наделенное правом предоставления муниципальной услуги (муниципальное казенное учреждение «Дирекция городских дорог»);

заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в уполномоченную организацию, предоставляющую муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

специалист – ответственный исполнитель уполномоченной организации, непосредственно осуществляющий взаимодействие с заявителями, включая прием документов и выдачу результата оказания муниципальной услуги, а также специалист органа предоставления муниципальной услуги, осуществляющий прием и выдачу документов в органе предоставления муниципальной услуги при работе с инвалидами из маломобильных групп населения. *(абзац 10 пункта 1.4. в редакции постановления администрации города Тамбова от 06.06.2016 № 3403)*

(абзац 11 пункта 1.4., введенный постановлением администрации города Тамбова от 06.06.2016 № 3403, исключен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 22.09.2017 № 5777)

межведомственный запрос - документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо многофункциональным центром в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных или муниципальных услуг, на основании запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

жалоба на нарушение порядка предоставления государственной или муниципальной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, или многофункционального центра либо государственным или муниципальным служащим при получении данным заявителем государственной или муниципальной услуги;

руководитель уполномоченной организации – руководитель учреждения, подведомственного комитету городского хозяйства администрации города Тамбова.

1.5. Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предоставляется:

- в уполномоченной организации: 392000, г. Тамбов, ул. Степана Разина/пер. Степана Разина, д. 17/1, пом. 27, с использованием средств телефонной связи: телефон для справок: 8 (4752) 71-86-34, электронного информирования: адрес электронной почты: dgd06@inbox.ru;

график (режим) работы с заявителями:

понедельник - пятница, часы работы: 8.30 – 12.30; обеденный перерыв:

12.30 - 13.30;

в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области», на сайте <http://pgu.tambov.gov.ru/rpgu/index.htm>, размещения на информационных стендах в уполномоченной организации.

1.5.2. Место нахождения и график работы организаций, с которыми уполномоченная организация осуществляет взаимодействие в процессе предоставления муниципальной услуги:

- муниципальное бюджетное учреждение «Спецдорсервис»: г. Тамбов, проезд Монтажников, д. 3;

телефон для справок: (4752) 53-38-89;

адрес электронной почты: sds68@inbox.ru;

график (режим работы):

понедельник - пятница: 8.00 - 17.00;

обеденный перерыв: 12.00 - 13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни; в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

- Управление Министерства внутренних дел России по городу Тамбову: г. Тамбов, ул. Мичуринская, д. 112-А;

телефон для справок: (4752) 57-51-05;

адрес электронной почты: umvdtmb@bk.ru;

график (режим работы):

понедельник - пятница: 9.00 - 18.00;

обеденный перерыв: 13.00 - 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

1.5.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- адрес места приема заявителей;

- перечень нормативных правовых актов по оформлению специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов городского округа - город Тамбов (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- стоимость муниципальной услуги;

- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- форму заявления для предоставления муниципальной услуги;

- основания для предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, отказа в приеме документов;

- сведения об обжаловании действий (бездействий) уполномоченной организации.

1.5.4. По вопросам предоставления муниципальной услуги специалистом предоставляются консультации.

1.5.5. Консультирование проводится в письменной или устной форме.

1.5.6. Устное консультирование осуществляется специалистом при обращении заявителя за консультацией лично либо по телефону.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

1.5.7. Письменные разъяснения предоставляются уполномоченной организацией при наличии письменного обращения получателя муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней:

- заявителям, желающим получить информацию по почте, направляется ответ в письменном виде по указанному в обращении адресу;

- заявителям, желающим получить информацию по электронной почте, направляется ответ по указанному в обращении электронному адресу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченной организацией - муниципальным казенным учреждением «Дирекция городских дорог» (далее - МКУ «ДГД»), согласно графику работы и по адресу, указанному в подпункте 1.5.1. настоящего Административного регламента. *(абзац 1 пункта 2.2. в редакции постановления администрации города Тамбова от 18.05.2016 № 2938)*

При предоставлении муниципальной услуги принимают участие в порядке межведомственного взаимодействия следующие органы и организации:

- Управление Министерства внутренних дел России по городу Тамбову (далее – УМВД России по городу Тамбову);

- муниципальное бюджетное учреждение «Спецдорсервис» (далее – МБУ «Спецдорсервис»).

2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

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

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

а) 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 УМВД России по г. Тамбову - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

б) В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, которая проводится в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 №150 «О Порядке проведения оценки 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, но не более 30 дней.

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

г) В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования, уполномоченная организация приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон 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»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказ 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»;

- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 №150 «О Порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог»;

- постановление администрации города Тамбова от 11 февраля 2015 г. № 990 «Об определении размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа - город Тамбов транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов»;

- постановление администрации города Тамбова от 10.11.2010 № 9614 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа - город Тамбов»;

- Устав города Тамбова.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) письменное заявление. В заявлении указывается наименование уполномоченного органа; 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, 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).

В заявлении также указываются исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов), вид перевозки (международная, межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок, характеристика груза (наименование, габариты, масса, делимость), 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).

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

б) копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально;

в) 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;

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

д) в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства;

е) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины;

ж) документ, подтверждающий оплату за провоз тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Тамбов.

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

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) документ о согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, с владельцем автомобильных дорог городского округа - город Тамбов (МБУ «Спецдорсервис»), по которым проходит такой маршрут, а маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, с владельцем автомобильных дорог городского округа - город Тамбов (МБУ «Спецдорсервис») и с федеральным органом исполнительной власти,

уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения (УМВД России по городу Тамбову);

б) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации заявления:

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

2) заявление не содержит сведений, установленных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента;

3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

Уполномоченная организация, принявшая решение об отказе в регистрации заявления, обязана незамедлительно проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

В случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

(пункт 2.9. в редакции постановления администрации города Тамбова от 18.05.2016 № 2938)

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

а) отсутствие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

б) 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;

в) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

г) 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;

д) отсутствует согласие 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;

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

ж) 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;

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

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

к) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченную организацию с использованием факсимильной связи.

(абзац 15 пункта 2.10. исключен постановлением администрации города Тамбова от 18.05.2016 № 2938)

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги: *(абзац 1 пункта 2.11. в редакции постановления администрации города Тамбова от 18.05.2016 № 2938)*

- в счет возмещения вреда автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, взимается плата. Размер платы рассчитывается в соответствии с Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934, а также в соответствии с постановлением администрации города Тамбова от 11.02.2015 № 990 «Об определении размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа - город Тамбов транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов»; *(абзац 2 пункта 2.11. в редакции постановления администрации города Тамбова от 18.05.2016 № 2938)*

- за выдачу разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам взимается государственная пошлина (п. 111 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации).

Способ взимания платы за предоставление муниципальной услуги:

для юридических лиц - платежное поручение;

для физических лиц - квитанция об оплате.

Время ожидания заявителя при подаче заявления о предоставлении

муниципальной услуги и получении результата – 15 минут в порядке очереди.

2.12. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны быть обеспечены:

- табличками с указанием номера кабинета, наименования соответствующего структурного подразделения, фамилии, имени, отчества, должности специалиста;

- информационным стендом с размещением образцов заявлений, нормативно-правовых актов и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги;

- местами для оформления документов (стол, сидение, ручка).

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано мебелью, телефоном, набором оргтехники, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги в полном объёме.

2.12.1. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

- возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалистов, ответственных за работу с инвалидами;

- содействие инвалидам при входе в здание, где предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста, ответственного за работу с инвалидами;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

При невозможности обеспечения инвалидам беспрепятственного посещения здания, где предоставляется муниципальная услуга, муниципальная услуга предоставляется по месту жительства инвалида.

(подпункт 2.12.1. введен постановлением администрации города Тамбова от 06.06.2016 № 3403)

2.12.2. Прием инвалидов, относящихся к маломобильным группам населения, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и для получения результатов предоставления услуги осуществляется в приемные дни в помещении управления по работе с обращениями граждан администрации города Тамбова по адресу: г.Тамбов, ул.Коммунальная, д.6, где для комфортного пребывания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) оборудованы: зал обслуживания, туалет, предназначенный для инвалидов. Перед зданием управления по работе с обращениями граждан имеются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

(подпункт 2.12.2. введен постановлением администрации города Тамбова от 06.06.2016 № 3403)

2.13. Муниципальная услуга «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» является общедоступной.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- доступность работы с заявителями.

2.14.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- короткое время ожидания муниципальной услуги;
- удобный график работы уполномоченной организации;
- количество документов, запрашиваемых у заявителя для предоставления муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение уполномоченной организации.

2.14.3. Показателями качества муниципальной являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- высокая культура обслуживания заявителей.

2.14.4. Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- качество результатов труда специалистов;
- количество обоснованных обжалований отказов уполномоченной организации.

2.15. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Заявление о выдаче разрешения может быть подано в электронном виде при наличии у заявителя электронной подписи.

2.16. Регистрация заявления в журнале регистрации разрешений на провоз крупногабаритных и тяжеловесных грузов, в том числе в электронной форме, - 5 минут.

2.17. Заявитель вправе получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в устной и письменной форме, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

3.1. Административная процедура по предоставлению муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;

- оформление отказа в приеме документов и выдача уведомления об отказе в приеме документов;

- регистрация заявления на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов в журнале регистрации разрешений на провоз крупногабаритных и тяжеловесных грузов;

 - выдача счета на оплату госпошлины;

- согласование маршрута перевозок крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по всему маршруту движения транспортного средства;

- оценка технического состояния автомобильных дорог или их участков (п. 28-32 приказа 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»);

- выдача счета на оплату за провоз тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа - город Тамбов;

- оформление письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- оформление разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа - город Тамбов;

 - выдача разрешения заявителю.

3.2. Основанием для начала административных действий (процедур)

является подача заявителем либо его уполномоченным представителем письменного заявления с приложением необходимых документов, в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Административного регламента, за исключением документов, подтверждающих оплату госпошлины и за провоз тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа - город Тамбов. По выбору заявителя заявление может быть подано при обращении в уполномоченную организацию, либо направлено посредством почтовой связи или электронной почты (при наличии у заявителя электронной подписи).

3.3. Лицом, ответственным за выполнение административных действий, является специалист, а также руководитель уполномоченной организации (в пределах полномочий, установленных настоящим Административным регламентом).

3.4. Содержание административного действия, продолжительность или максимальный срок его выполнения.

3.4.1. Прием заявления и документов, необходимых для получения разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа - город Тамбов.

Специалист осуществляет проверку комплектности предоставленных документов, правильности их заполнения и соответствия требованиям настоящего Административного регламента.

Специалист проверяет:

- комплектность документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента;
- отсутствие документов, пришедших в негодность в результате порчи;
- отсутствие неправильно оформленных документов;
- отсутствие в документах исправлений;
- отсутствие в документах записей, произведенных карандашом;
- отсутствие в документах серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- отсутствие в документах недостоверной или искаженной информации;
- наличие надлежащим образом заверенного перевода на русский язык, в случае, если документы предоставлены на иностранном языке.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

Если при рассмотрении заявления специалистом было установлено, что в компетенцию уполномоченной организации не входит принятие решения о выдаче разрешения на осуществление требуемого заявителем вида перевозки, то специалист должен в течение 5 дней переадресовать это заявление для рассмотрения уполномоченному на это органу с соответствующим уведомлением об этом заявителя. По выбору заявителя уведомление направляется посредством почтовой связи или электронной почты в течение 5 дней с момента направления заявления в уполномоченную организацию.

3.4.2. Оформление отказа в регистрации заявления и выдача уведомления об отказе в регистрации заявления.

При наличии оснований для отказа в регистрации заявления, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, заявителю отказывается в регистрации заявления, объясняются причины, в связи с которыми возникли препятствия в регистрации заявления. Если причины, препятствующие приему заявления, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно. В случае невозможности или отказа заявителя устранить препятствия специалист готовит и выдает заявителю отказ в регистрации заявления и возвращает его заявителю.

Срок выполнения действия - не более 15 минут.

Уполномоченная организация, принявшая решение об отказе в регистрации заявления, обязана незамедлительно проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

(подпункт 3.4.2. в редакции постановления администрации города Тамбова от 18.05.2016 № 2938)

3.4.3. Регистрация заявления на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов.

Специалист регистрирует заявление на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов в журнале регистрации разрешений на перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов.

Заявителю выдается расписка о приеме документов (по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту) с отметкой об их количестве, наименовании и дате приема. Кроме того, в расписке указывается дата получения разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов.

Первый экземпляр расписки передается заявителю, а второй - приобщается к поступившим документам.

Максимальный срок выполнения действия - 5 минут.

3.4.4. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов производится специалистом, в порядке межведомственного взаимодействия, с владельцем автомобильных дорог городского округа - город Тамбов (МБУ «Спецдорсервис»), по которым проходит такой маршрут. Срок направления заявки на согласование специалистом – 4 рабочих дня со дня регистрации заявления. Срок согласования маршрута транспортного средства владельцами автомобильных дорог – 4 рабочих дня со дня поступления заявки от уполномоченной организации.

При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, владельцем автомобильных дорог городского округа - город Тамбов (МБУ

«Спецдорсервис»)), по которым проходит такой маршрут, в адрес уполномоченной организации направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза. Срок выполнения действий – 4 рабочих дня с даты поступления от уполномоченной организации заявки.

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов производится специалистом, в порядке межведомственного взаимодействия, с владельцем автомобильных дорог городского округа - город Тамбов (МБУ «Спецдорсервис») и органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (УМВД России по г. Тамбову). Срок выполнения действия владельцем автомобильных дорог – 4 рабочих дня с даты поступления от уполномоченной организации заявки. Срок выполнения действия УМВД России по г. Тамбову - 4 рабочих дня с даты регистрации заявки, полученной от уполномоченной организации.

При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, владельцами автомобильных дорог определяется 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 сооружений и инженерных коммуникаций, уполномоченная организация информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляется в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Административного регламента.

(подпункт 3.4.4. в редакции постановления администрации города Тамбова от 18.05.2016 № 2938)

3.4.5. Выдача счета за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза. *(абзац 1 подпункта 3.4.5. в редакции постановления администрации города Тамбова от 18.05.2016 № 2938)*

Специалист оформляет счет на оплату и выдает его заявителю. Счет на оплату по выбору заявителя выдается в уполномоченной организации на следующий день после получения необходимых согласований нарочно или направляется в этот же день по факсу или электронной почте.

Внесение платы в счет возмещения вреда, оплата госпошлины осуществляются заявителем при оформлении специального разрешения на движение транспортных средств. Документ об оплате по выбору заявителя направляется по факсу или вручается нарочно.

3.4.6. Оформление письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченная организация в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах а – в пункта 2.10. настоящего Административного регламента, информирует заявителя в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления. *(абзац 2 подпункта 3.4.6. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 18.05.2016 № 2938)*

Уполномоченная организация, принявшая решение об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах г-к пункта 2.10. настоящего Административного регламента, информирует заявителя о принятом решении в течение двух рабочих дней после того, как уполномоченной организации стало известно о таких основаниях, с указанием оснований принятия данного решения. *(абзац 3 подпункта 3.4.6. введен постановлением администрации города Тамбова от 18.05.2016 № 2938)*

3.4.7. Выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается заявителю способом, указанным в заявлении.

О дате выдачи отказа заявитель уведомляется по телефону специалистом уполномоченной организации.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Уполномоченная организация, принявшая решение об отказе в выдаче специального разрешения, информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения. *(абзац 5 подпункта 3.4.7. введен постановлением администрации города Тамбова от 18.05.2016 № 2938)*

3.4.8. Оформление разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа - город Тамбов.

После проведения необходимых согласований маршрута перевозок крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по всему маршруту движения и получения документов, подтверждающих оплату, специалист оформляет разрешение на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа - город Тамбов и подписывает его у руководителя уполномоченной организации. Срок выполнения действия 1 день.

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 УМВД России по г.Тамбову - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.4.9. Выдача разрешения заявителю.

В день, указанный в расписке, специалист выдает специальное разрешение на движение транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа - город Тамбов, заявитель при получении разрешения расписывается в журнале регистрации разрешений на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов.

Заявление на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, копию документа на оплату, копии разрешений за провоз тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, копии платежных документов специалист подшивает в дело.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.5. Блок-схема процедуры по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.6. В процессе предоставления муниципальной услуги специалист обеспечивает сохранность документов, получаемых и подготавливаемых в процессе предоставления муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся в таких документах информации.

3.7. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

В случае направления заявления с приложением необходимых документов в электронном виде через электронную почту или региональный портал:

- заявление заполняется в электронном виде по предоставленной на региональном портале электронной форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, сканируются, формируются в архив данных и заверяются электронной подписью. *(абзац 4 пункта 3.7. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 06.06.2016 № 3403)*

При поступлении заявления и необходимых документов в электронном виде специалист регистрирует документы в журнале регистрации, фиксируя факт их получения.

Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

Дальнейший порядок выполнения административного действия определен пунктом 3.4. настоящего Административного регламента.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме обеспечивает возможность ознакомления заявителя с порядком

предоставления муниципальной услуги через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» и официальный интернет-портал администрации города и главы города, адаптированные для слабовидящих лиц. *(абзац 8 пункта 3.7. введен постановлением администрации города Тамбова от 06.06.2016 № 3403, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 22.09.2017 № 5777)*

3.8. Исполнение муниципальной услуги считается законченным, если специальное разрешение на движение транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа - город Тамбов вручено заявителю под роспись, либо заявителю направлен соответствующий отказ.

3.9. Отказ в приеме документов или предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

3.10. Особенности согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.10.1. В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, владелец автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) направляет в течение одного рабочего дня со дня регистрации им заявки от уполномоченной организации соответствующую заявку владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций и информирует об этом уполномоченную организацию.

Владельцы пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в течение двух рабочих дней со дня регистрации ими заявки направляют владельцу автомобильной дороги и уполномоченной организации информацию о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения.

Уполномоченная организация в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя (в случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале).

При получении согласия от заявителя уполномоченная организация направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.10.2. В случае, если маршрут транспортного средства,

осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, владельцы автомобильных дорог направляют в течение одного рабочего дня со дня регистрации ими заявки соответствующую заявку владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:

ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;

длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепов;

скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

В этом случае согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта осуществляется в течение трех дней с даты получения заявки.

3.10.3. В случае, если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а также если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, согласование от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций либо от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта может направляться непосредственно в уполномоченную организацию.

3.10.4. В случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, владельцы автомобильных дорог в течение двух рабочих дней с даты регистрации ими заявки, полученной от уполномоченной организации, направляют в уполномоченную организацию информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

3.10.5. Уполномоченная организация в течение двух рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя.

3.10.6. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в уполномоченную организацию 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 и на оплату расходов уполномоченная организация принимает решение об отказе в оформлении

специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

3.10.7. Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

3.10.8. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

Заявители возмещают владельцам автомобильных дорог расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку.

3.10.9. Информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляется владельцами автомобильных дорог в адрес уполномоченной организации.

Уполномоченная организация в течение трех рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя.

3.10.10. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в уполномоченную организацию согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков уполномоченная организация принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

3.10.11. Сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объема выполняемых работ владельцами автомобильных дорог и пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Заявители возмещают владельцам автомобильных дорог расходы на укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данные работы.

3.10.12. После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцы автомобильных дорог направляют в уполномоченную организацию согласование маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным

средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.10.13. В случае, если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту, владельцы автомобильных дорог направляют в уполномоченную организацию мотивированный отказ в согласовании заявки.

(пункт 3.10. введен постановлением администрации города Тамбова от 18.05.2016 № 2938)

3.11. Предварительная запись на прием.

Уполномоченная организация, обеспечивающая информирование и консультирование заявителей о порядке организации предоставления услуги, прием и выдачу документов по муниципальной услуге, осуществляет предварительную запись заявителей, их уполномоченных представителей:

- при личной явке в уполномоченную организацию - муниципальное казенное учреждение «Дирекция городских дорог» - при обращении в кабинет №19 по адресу: 392000, г. Тамбов, улица Степана Разина/ пер.Степана Разина, дом 17/1, помещение 27;

- без личной явки – по телефону 8(4752)-71-86-34.

В ходе предварительной записи на прием заявителю (его уполномоченному представителю) сообщается дата и время приема. Прием по предварительной записи не должен нарушать очередности приема заявителей, обратившихся без предварительной записи.

Максимальный срок ожидания при обращении по предварительной записи при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления не более 15 минут от времени, на которое был назначен прием.

(пункт 3.11. введен постановлением администрации города Тамбова от 06.06.2016 № 3403)

3.12. Особенности предоставления муниципальной услуги инвалидам.

3.12.1. Прием заявлений и выдача результата предоставления муниципальной услуги инвалидам, относящимся к маломобильным группам населения, осуществляется по адресу: г.Тамбов, ул.Коммунальная, д.6.

Приемные дни: понедельник, пятница – с 08.30 до 17.30;

перерыв с 12.30 до 13.30;

в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Предварительная запись инвалидов, относящихся к маломобильным группам населения и желающих обратиться лично с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, а также консультирование по вопросам предоставления муниципальных услуг осуществляются ежедневно в рабочие дни по телефонам: 71-11-26, 71-99-31.

3.12.2. Специалист, осуществляющий прием документов у заявителей, являющихся инвалидами из маломобильных групп населения, и выдачу им

результатов предоставления услуги, выполняет действия, предусмотренные пунктами 3.3. – 3.11. настоящего Административного регламента, обеспечивает в процессе предоставления муниципальной услуги сохранность документов, конфиденциальность содержащейся в них информации, оперативность передачи документов в порядке делопроизводства в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, и несет ответственность в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Административного регламента.

3.12.3. Муниципальная услуга может предоставляться по месту жительства инвалида.

В этом случае инвалид или его представитель обращается по каналам телефонной связи по номеру 8(4752)-71-86-34 в уполномоченную организацию, обеспечивающую предоставление муниципальной услуги, с заявлением о направлении сотрудника по месту его жительства для приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и пакета документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Административного регламента. Поступившее устное заявление инвалида регистрируется в журнале регистрации обращений.

Одновременно с регистрацией заявления сотрудник по просьбе заявителя обязан дать необходимую консультацию по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Направление сотрудника уполномоченной организации по месту жительства инвалида осуществляется не позднее дня, следующего за днем поступления соответствующего заявления инвалида.

Полученные по месту жительства заявителя, являющегося инвалидом, документы передаются на исполнение в порядке делопроизводства. Дальнейшее выполнение административных процедур осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Административного регламента.

В день получения результата предоставления услуги специалист информирует заявителя, являющегося инвалидом (его представителя) по телефону о готовности документов, а также согласовывает с ним дату и время доставки документов по месту его жительства.

(пункт 3.12. введен постановлением администрации города Тамбова от 06.06.2016 № 3403)

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Внутренний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют руководитель уполномоченной организации, председатель комитета городского хозяйства администрации города Тамбова, заместитель главы администрации города Тамбова по компетенции, глава города Тамбова Тамбовской области» (далее – глава города Тамбова, глава города). Данный контроль включает в себя проведение проверок (плановых и внеплановых), выявление и устранение нарушений

прав заявителей, рассмотрение жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) специалиста. *(абзац 1 пункта 4.1. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 10.12.2015 № 9015, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 22.09.2017 № 5777)*

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Внешний контроль осуществляют Тамбовская городская Дума Тамбовской области, органы прокуратуры и другие уполномоченные федеральными законами органы, осуществляющие надзор за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами требований законодательства Российской Федерации, а также заявитель.

(пункт 4.2. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 22.09.2017 № 5777)

4.3. Специалист, руководитель уполномоченной организации несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур.

Персональная ответственность специалиста, руководителя уполномоченной организации устанавливается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и закрепляется в должностных инструкциях.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченной организации и специалистов, предоставляющих муниципальную услугу

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц уполномоченной организации, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление заявления (жалобы).

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

6) 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 уполномоченной организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченную организацию. Жалобы на решения, принятые руководителем уполномоченной организации, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем уполномоченной организации.

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

Вышестоящими организациями при обжаловании решений, принятых руководителем уполномоченной организации, являются:

- администрация города Тамбова: 392000, г.Тамбов, ул.Коммунальная, 6, телефон (4752) 71-99-31, 79-03-44;

- комитет городского хозяйства администрации города Тамбова: 392000, г.Тамбов, ул.Коммунальная, 6-б, телефон (4752) 72-35-54, адрес электронной почты: mu-kghz@cityadm.tambov.gov.ru (общий отдел).

Жалоба может быть направлена на официальный интернет-портал администрации города и главы города Тамбова по адресу: <http://city.tambov.gov.ru/>, в раздел Интернет-приемная по адресу: <http://www.city.tambov.gov.ru/index.php?id=1057>. *(абзац 7 пункта 5.5. в редакции постановления администрации города Тамбова от 10.12.2015 № 9015, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 22.09.2017 № 5777)*

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченной организации и (или) должностного лица уполномоченной организации 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) уполномоченной организации и (или) должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу;

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

5.7 Жалоба, поступившая в уполномоченную организацию, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченной организации, предоставляющей 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченная организация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом 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.

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления на территории городского
округа - город Тамбов муниципальной
услуги «Выдача специального разрешения
на движение по автомобильным дорогам
транспортного средства, осуществляющего
перевозки тяжеловесных и (или)
крупногабаритных грузов»

Реквизиты заявителя

_____ (для физических лиц: Ф.И.О.,

_____ паспортные данные,

_____ для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма

_____ ОГРН/ИНН/КПП)

_____ (почтовый индекс и адрес проживания

_____ (места нахождения)

Тел. _____

e-mail _____

Исх. № _____ от _____

поступило в _____

дата _____ № _____

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			

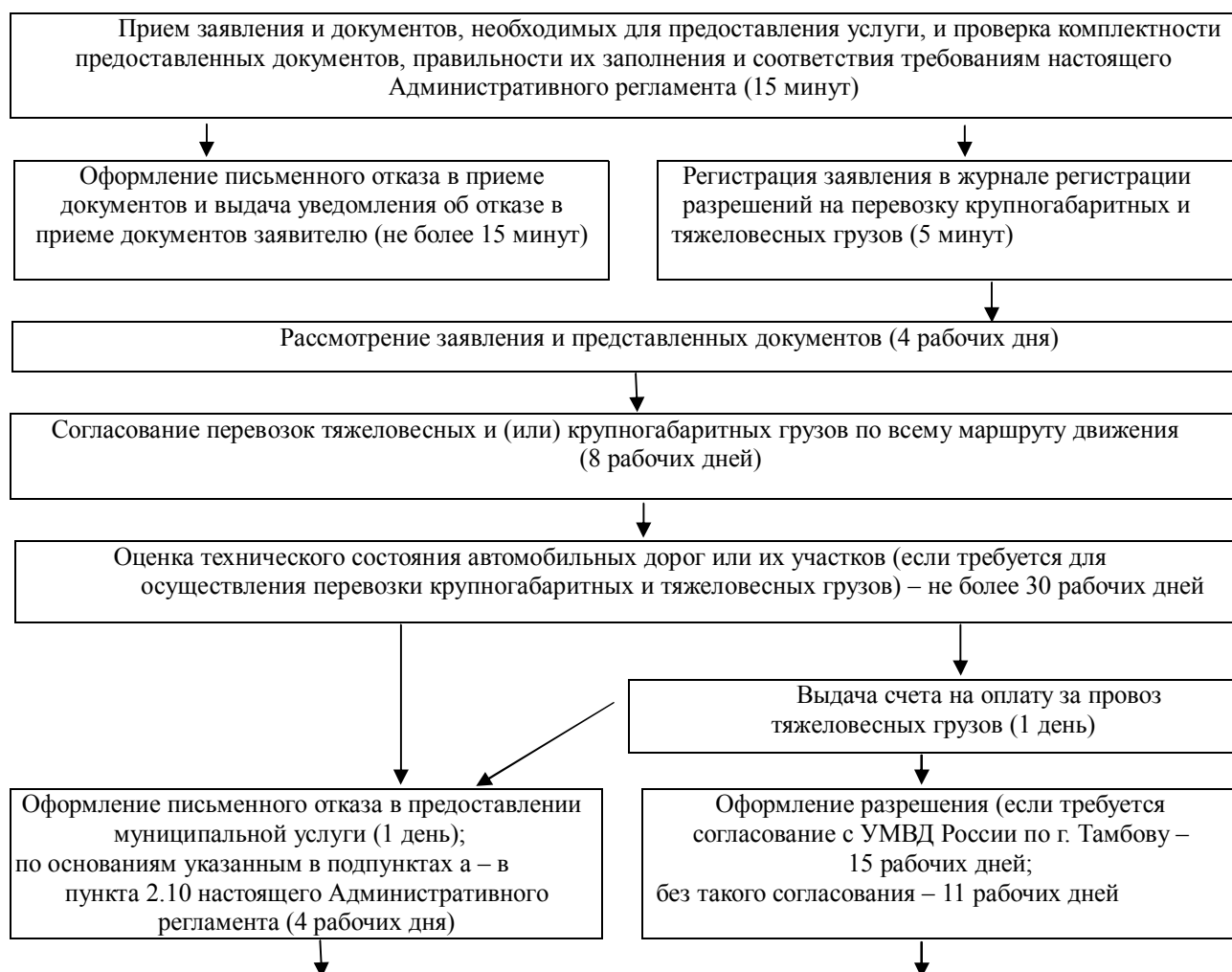
Характеристика груза:	Делимый	да	Нет
Наименование**	Габариты		Масса
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Параметры транспортного средства (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 сопровождения (прикрытия)		автомобиля	
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 № 2
к Административному регламенту
предоставления на территории
городского округа - город Тамбов
муниципальной услуги «Выдача
специального разрешения на
движение по автомобильным
дорогам транспортного средства,
осуществляющего перевозки
тяжеловесных и (или)
крупногабаритных грузов»
*(с изменениями, внесенными
постановлением администрации
города Тамбова от 18.05.2016 № 2938)*

Блок-схема
процедуры предоставления на территории городского округа – город Тамбов
муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по
автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего
перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»



Выдача уведомления об отказе в
предоставлении муниципальной услуги заявителю
(1 день)

Выдача разрешения на провоз
тяжеловесных и крупногабаритных грузов
(1 день)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления на территории
городского округа - город Тамбов
муниципальной услуги «Выдача
специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам
транспортного средства,
осуществляющего перевозки
тяжеловесных и (или) крупногабаритных
грузов»

РАСПИСКА

в получении документов на предоставление на территории городского округа –
город Тамбов муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на
движение по автомобильным дорогам транспортного средства,
осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных
грузов»

Ф.И.О. заявителя, наименование организации _____

за

_____ которого по доверенности от «___» _____ 20__ г.

№ _____ действует _____

Контактный телефон _____

Представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров	
		подлинник	копия

Документы сдал _____ "___" _____ 20__ г.

подпись

дата

Документы принял _____

Ф.И.О., должность

Дата

«___» _____ 20__ г.

Входящий номер _____

Дата получения ордера "___" _____ 20__ г.

Муниципальное казенное учреждение "Дирекция городских дорог", г. Тамбов,
ул. Степана Разина/пер. Степана Разина, д. 17/1, пом. 27, телефон 71 - 86 - 34. График
работы: понедельник - четверг, 8.30 - 12.30 и 13.30 - 17.30, кроме выходных и нерабочих
праздничных дней.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления на территории городского
округа - город Тамбов муниципальной
услуги «Выдача специального разрешения
на движение по автомобильным дорогам
транспортного средства,
осуществляющего перевозки
тяжеловесных и (или) крупногабаритных
грузов»

*(с изменениями, внесенными постановлением
администрации города Тамбова Тамбовской
области от 22.09.2017 № 5777)*

(для физических лиц: Ф.И.О. и адрес проживания;

для юридических лиц: наименование,

почтовый индекс, место нахождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Муниципальное казенное учреждение «Дирекция городских дорог» уведомляет об отказе в приеме к рассмотрению заявления на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по следующим основаниям:

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в администрацию города Тамбова Тамбовской области, а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

Специалист уполномоченной организации _____

Ф.И.О., подпись

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления на территории городского
округа - город Тамбов муниципальной
услуги «Выдача специального
разрешения
на движение по автомобильным дорогам
транспортного средства,
осуществляющего перевозки
тяжеловесных и (или) крупногабаритных
грузов»

(для физических лиц: Ф.И.О. и адрес проживания;

для юридических лиц: наименование,

почтовый индекс, место нахождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Муниципальное казенное учреждение «Дирекция городских дорог» уведомляет Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» на основании:

Генеральный директор _____

Ф.И.О., подпись

