



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.10.2015

№ 2964

город Сочи

### **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Сочи от 24 марта 2015 года № 922 «О признании утратившим силу постановления Главы города Сочи от 9 апреля 2009 года № 134 «Об утверждении положения о порядке выдачи специальных разрешений на осуществление перевозки автомобильным транспортом по автомобильным дорогам общего пользования, относящимся к собственности муниципального образования город-курорт Сочи, крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, положения о порядке взимания платы за ущерб, наносимый автомобильным дорогам общего пользования и дорожным сооружениям, относящимся к собственности муниципального образования город-курорт Сочи, транспортными средствами, перевозящими тяжеловесные грузы, и тарифов взимания платы» и определении департамента строительства администрации города Сочи в лице муниципального казенного учреждения города Сочи «Управление автомобильных дорог» уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования, находящимся в собственности муниципального образования город-курорт Сочи, транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», распоряжением администрации города Сочи от 3 июня 2013 года № 244-р «О мерах по обеспечению реализации полномочий по вопросам местного

019748

значения в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», а также в целях повышения эффективности деятельности администрации города Сочи **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (прилагается).

2. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» определить департамент строительства администрации города Сочи в лице муниципального казенного учреждения города Сочи «Управление автомобильных дорог».

3. Управлению информации и аналитической работы администрации города Сочи (Пшениснова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Управлению информационных ресурсов администрации города Сочи (Змихновский) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Сочи в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Сочи, директора департамента строительства администрации города Сочи И.И.Бомбергера.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
Главы города Сочи



А.Н.Рыков

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Выдача специального**  
**разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения**  
**транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и**  
**(или) крупногабаритных грузов»**

**Раздел I**  
**Общие положения**

1. Предмет регулирования настоящего Административного регламента предоставления услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее – Регламент):

Предметом регулирования Регламента является определение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения транспортным средствам, осуществляющим перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования город-курорт Сочи (далее – муниципальная услуга).

2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются юридические, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, осуществляющие перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования город-курорт Сочи (далее – заявители), либо их представители.

3. Требования к порядку информирования.

Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах отделов муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Сочи (далее - МАУ МФЦ города Сочи) и муниципального казенного учреждения города Сочи «Управление автомобильных дорог» - уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – уполномоченный орган):

МАУ МФЦ города Сочи, в том числе обособленные структурные подразделения МАУ МФЦ города Сочи внутригородских районов города Сочи (далее - ОСП МАУ МФЦ города Сочи).

электронный адрес	info@mfcsochi.ru
Официальный сайт	www.mfcsochi.ru
Сайт-дублер	www.мфцсочи.рф
МАУ МФЦ города Сочи	г. Сочи, ул. Юных Ленинцев, 10
Телефон/Факс	8 (862)2988133
ОСП МАУ МФЦ города Сочи в Хостинском районе	г. Сочи, ул. 20-й Горнострелковой дивизии, 18а
Телефон/Факс	8 (862)2414441
ОСП МАУ МФЦ города Сочи в Адлерском районе	г. Сочи, ул. Кирова, 53
ОСП МАУ МФЦ города Сочи в Лазаревском районе	г. Сочи, ул. Лазарева, 58
Единый телефонный номер	8(800)4444700

График приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги в МАУ МФЦ города Сочи:

День недели	Время работы МАУ МФЦ года Сочи, информирования заявителей и выдачи запрашиваемых документов (мотивированных отказов) заявителям	Время приема заявлений и документов от заявителей	Перерыв
Понедельник	с 9-00 до 20-00	с 9-00 до 19-45	Время предоставления отдыха и питания специалистам устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями
Вторник	с 9-00 до 20-00	с 9-00 до 19-45	
Среда	с 9-00 до 20-00	с 9-00 до 19-45	
Четверг	с 9-00 до 20-00	с 9-00 до 19-45	
Пятница	с 9-00 до 20-00	с 9-00 до 19-45	
Суббота	с 9-00 до 20-00	с 9-00 до 19-45	
Воскресенье	Выходной день		

Адрес местонахождения уполномоченного органа: город Сочи, улица Навагинская, 7.

Электронный адрес	648914@mail.ru
Телефон	8 (862) 227-00-42
Факс	8 (862) 227-00-42

График приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе:

День недели	Рабочее время
Понедельник	Не приемный день
Вторник	10:00 - 12:30
Среда	Не приемный день
Четверг	10:00 - 12:30
Пятница	Не приемный день
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной

#### 4. Порядок получения информации заявителями.

Получение информации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в МАУ МФЦ города Сочи;
  - в уполномоченном органе;
  - с использованием средств телефонной связи;
  - посредством письменных обращений в МАУ МФЦ города Сочи;
- в уполномоченный орган;
- на информационных стендах МАУ МФЦ города Сочи;
- уполномоченного органа.

5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

#### 6. Порядок, форма и место размещения информации.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций) МАУ МФЦ города Сочи, а также размещается в сети Интернет.

Обязанности специалистов МАУ МФЦ города Сочи и уполномоченного органа при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан:

- при ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать десяти минут;

- специалист не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги;

- специалист, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости - с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать пятнадцати минут. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц специалист осуществляет не более 15 (пятнадцати) минут;

- в случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать с ним другое время для устного информирования;

- при устном обращении заинтересованных лиц специалист, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться заявителю к руководителю соответствующего органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также обратиться с вопросом в письменной форме либо согласовать с заявителем другое время для получения консультации.

Специалист, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в МАУ МФЦ города Сочи или в уполномоченный орган осуществляется путем простых почтовых отправлений в течение тридцати календарных дней с даты регистрации обращения в МАУ МФЦ города Сочи или в уполномоченном органе.

7. Информационные стенды, размещенные в МАУ МФЦ города Сочи и уполномоченном органе должны содержать:

- режим работы, адреса МАУ МФЦ города Сочи, его обособленных подразделений и уполномоченного органа;

- адрес официального «Интернет – портала» администрации муниципального образования город-курорт Сочи, адреса электронной почты уполномоченного органа;

- почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей отделов МАУ МФЦ города Сочи и уполномоченного органа;
- порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц и муниципальных служащих;
- иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

8. Информация, указанная в пункте 3 Регламента, размещается на официальном «Интернет-портале» администрации муниципального образования город-курорт Сочи и официальном сайте МАУ МФЦ города Сочи.

## **Раздел II**

### **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

9. Наименование муниципальной услуги.

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

10. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является МКУ города Сочи «Управление автомобильных дорог» при участии МАУ МФЦ города Сочи.

11. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является оформление специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования город-курорт Сочи (далее – разрешение) или мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление).

12. Срок предоставления муниципальной услуги:

Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог и при наличии соответствующих согласований, выдается в срок, не превышающий 11 (одиннадцать) рабочих дней с даты регистрации обращения заявителя в МАУ МФЦ города Сочи, в случае

необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией - в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты регистрации заявления.

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

12.1. Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются уполномоченным органом в оперативном порядке в течение 1 (одного) рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, после выдачи специального разрешения.

12.2. Условия и сроки выполнения отдельных административных процедур представлены в соответствующих разделах Регламента.

12.3. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено по заявлению Заявителя, подаваемому в МАУ МФЦ города Сочи. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается с момента обращения Заявителя с соответствующим заявлением на срок, указанный в заявлении.

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

1.) Конституцией Российской Федерации (официальный сайт Конституции Российской Федерации с внесёнными поправками от 21 июля 2014 года опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 1 августа 2014 года, в «Собрании законодательства Российской Федерации», 4 августа 2014 года, № 31, ст. 4398).

2.) Налоговым кодексом Российской Федерации от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ (текст документа официально опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 7 августа 2000 года, № 32, ст. 3340, «Парламентская газета», 10 августа 2000 года, № 151-152).

3.) Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (текст документа официально опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 12 ноября 2007 года, № 46, ст. 5553, «Парламентская газета», 14 ноября 2007 года, № 156-157, «Российская газета», 14 ноября 2007 года, № 254).

4.) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст документа



официально опубликован в изданиях: «Российская газета», 30 июля 2010 года, № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179).

5.) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (текст документа официально опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 23 ноября 2009 года, № 47, ст. 5673, «Российская газета», 24 ноября 2009 года, № 222).

6.) Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (текст документа официально опубликован в изданиях: «Российская газета», 16 ноября 2012 года, № 265, (опубликован без приложения), по информации, опубликованной в «Российской газете», 16 ноября 2012 года, № 265, приложение № 3 к Порядку (п. 8) образец схемы транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза размещено на сайте «РГ» по адресу: [www.rg.ru](http://www.rg.ru)).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.) Заявление о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которое оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее – 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, характеристику 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).

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

Вместе с копиями предоставляются оригиналы документов для сверки.

3.) Схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту. 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

Вместе с копиями предоставляются оригиналы документов для сверки.

4.) Сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении.

Вместе с копиями предоставляются оригиналы документов для сверки.

В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства (доверенность).

В случае отсутствия оригиналов представленных документов, предъявляются нотариально заверенные копии.

Уполномоченный орган в отношении владельца транспортного средства получает информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица,

зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, исключая требование данных документов у заявителя. Заявитель вправе представить указанную информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе.

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).

В случае непредставления оригиналов документов, копии документов заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

15. От заявителей запрещается требовать:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Сочи находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

17. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования маршрута транспортного средства уполномоченный орган приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

По обращению заявителя (в форме заявления, подаваемого через МАУ МФЦ города Сочи) срок может быть приостановлен. Исчисление

общего срока предоставления муниципальной услуги возобновляется после устранения оснований для приостановления.

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

1.) уполномоченный орган не вправе согласно Регламенту выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

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

3.) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

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

5.) отсутствует согласие заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов, согласно Регламента;

- 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;

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

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

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

9.) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

10.) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы

направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

19. При установлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги работником уполномоченного органа составляется уведомление с указанием оснований для отказа, которое подписывается директором или заместителем директора уполномоченного органа.

20. Уполномоченный орган в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в пункте 18 настоящего Регламента, информирует заявителя, в зависимости от способа информирования, указанного заявителем в расписке (смс, телефонный звонок, электронная почта), о таком решении в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня регистрации заявления, далее в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в МАУ МФЦ уведомление об отказе в предоставлении услуги для дальнейшей передачи его заявителю.

21. Специалисты информационно-аналитического отдела после поступления уведомления об отказе в МАУ МФЦ города Сочи информируют заявителя о необходимости прибыть в МАУ МФЦ города Сочи для получения отказа в зависимости от способа информирования, указанного заявителем в расписке (смс, телефонный звонок, электронная почта).

22. За выдачу каждого разрешения уполномоченный орган взимает государственную пошлину на основании части 7 статьи 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Налогового кодекса Российской Федерации.

23. Размеры и порядок взимания государственной пошлины установлены статьей 333.33, главы 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

24. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача разрешения или уведомления осуществляется в МАУ МФЦ города Сочи.

24.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг:

- время ожидания в очереди для получения информации (консультации) - 15 минут;
- время ожидания в очереди для подачи документов - 45 минут;
- время ожидания в очереди для получения документов - 15 минут.

24.2. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме:

1.) Письменное обращение заявителя, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в течение 1 (одного) дня с момента поступления.

2.) Помещение для работы с заявителями оборудуется электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей. Система управления очередью включает в себя систему регистрации, голосового и визуального информирования, пульта операторов.

3.) Регистрация запроса заявителя осуществляется в соответствии с электронной системой управления очередью и состоит из следующих этапов:

- выбор услуги из отображенного на экране списка служб-исполнителей или организаций, предоставляющих муниципальные и (или) государственные услуги консультантом МАУ МФЦ города Сочи, либо выбор заявителем услуги из отображенного на экране списка служб-исполнителей или организаций на терминале предварительной записи;

- получение подтверждения регистрации в электронной очереди (талона) со следующими реквизитами: наименование МАУ МФЦ города Сочи, выбранной организации, номер подтверждения регистрации в электронной очереди, дата и время регистрации и выдача его заявителю;

- когда оператор освобождается, раздается мелодичный сигнал с оповещением, что заявитель (с номером электронной очереди) приглашается к окну. Одновременно на информационном табло высвечивается номер приглашаемого заявителя (номер подтверждения регистрации в электронной очереди). Номер заявителя мигает до тех пор, пока он не подойдет к оператору;

- если заявитель не подходит к оператору (после 2 (двух) вызовов с периодичностью не менее 30 (тридцати) секунд), система удаляет заявителя из списка заявителей, ожидающих очередь.

4.) Выдача подтверждений регистрации в электронной очереди автоматически прекращается во время, рассчитываемое из количества заявителей, ожидающих в очереди, с учетом графика работы МАУ МФЦ города Сочи и с учетом продолжительности приема у специалистов при подаче документов - не более 45 (сорока пяти) минут, при выдаче документов - не более 15 (пятнадцати) минут, при личном устном информировании - не более 15 (пятнадцати) минут.

5.) Выдача подтверждений регистрации в электронной очереди заявителям при получении ими подготовленных документов осуществляется исходя из принципа: одно подтверждение регистрации в электронной очереди на получение одной услуги с конкретно запрашиваемым документом или мотивированным отказом (вне зависимости от количества экземпляров запрашиваемых документов).

6.) Принятие и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, возможны при

наличии электронной цифровой подписи (ЭЦП) и специальных технических средств в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

7.) При принятии заявления в электронной форме осуществляются действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Прием физических (юридических) лиц осуществляется в помещениях МАУ МФЦ города Сочи согласно графику работы, указанному в настоящем Регламенте.

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

25.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МАУ МФЦ города Сочи для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

25.2. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручки, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

25.3. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений,

наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

26. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги является:

- упрощение процедур получения заявителями муниципальных услуг;
- соблюдение комфортности получения заявителями муниципальных услуг;
- исключение личных контактов заявителей с должностными лицами, принимающими решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальных услуг;
- противодействие коррупции и ликвидация рынка посреднических услуг, оказываемых в рамках предоставления муниципальных услуг коммерческими организациями на возмездной основе;
- унификация и автоматизация административных процедур предоставления муниципальных услуг;
- повышение прозрачности и подконтрольности деятельности должностных лиц отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи при выполнении административных процедур в процессе предоставления муниципальных услуг;
- осуществление процесса предоставления муниципальных услуг в соответствии с требованиями и стандартами действующего законодательства Российской Федерации.

Показателем качества предоставления муниципальной услуги является получение результата муниципальной услуги или мотивированного отказа, а также письменного ответа по существу заявления с мотивированным обоснованием принятого решения.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- доступность получения информации о ходе выполнения муниципальной услуги, предоставляемой МАУ МФЦ города Сочи;
- открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие административного регламента;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.



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

27. Муниципальная услуга предоставляется путем выполнения административных процедур (действий).

1). Прием документов, указанных в пункте 14 Регламента.

2). Передача документов, указанных в пункте 14 Регламента, из МАУ МФЦ города Сочи в уполномоченный орган.

3). Рассмотрение документов, указанных в пункте 14 Регламента, уполномоченным органом, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4). Выдача МАУ МФЦ города Сочи заявителю конечного результата исполненной муниципальной услуги.

27.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему административному регламенту (прилагается).

27.2. Основание для начала административной процедуры «Прием документов, указанных в пункте 14 Регламента».

Основанием для начала административной процедуры «Прием документов» является обращение заявителя в МАУ МФЦ города Сочи с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

27.3. При приеме документов, указанных в пункте 14 Регламента, работник МАУ МФЦ города Сочи:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя (при подаче заявления юридическим лицом);

- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- документы не имеют неустановленных исправлений;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- срок действия документов не истек;

- документы представлены в полном объеме;

- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов, указанных в пункте 14 Регламента, производит бесплатное

копирование (в двух экземплярах) документов, ставит штамп «С подлинником сверено», заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, даты. Заявитель на копии указывает «Копия верна», ставит свои фамилию и инициалы, подпись и дату. Если заявитель обращается от имени доверителя по доверенности, он указывает на копии перед фамилией слова «По доверенности»;

- производит сканирование документов по тем видам услуг, которые предназначены для электронного документооборота, и прикрепляет файлы к делу в автоматизированной информационной системе (далее - АИС МФЦ) МАУ МФЦ города Сочи;

- вносит в установленном порядке в АИС МФЦ отметку о приеме заявления.

27.4. Работник МАУ МФЦ города Сочи оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приеме документов по установленной форме в двух экземплярах, в которой в том числе указываются:

- дата представления документов;
- перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;
- количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);
- максимальный срок оказания муниципальной услуги;
- фамилия и инициалы работника МАУ МФЦ города Сочи, принявшего документы, а также его подпись;
- иные данные;
- передает заявителю первый экземпляр расписки, второй – помещает в комплектующее дело.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работниками МАУ МФЦ города Сочи:

- о сроке предоставления муниципальной услуги.
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

27.5. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента, работник МАУ МФЦ города Сочи, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае, если заявитель настаивает на принятии документов, при отсутствии полного комплекта документов, согласно Регламенту (за исключением документов, которые заявитель вправе приложить, но их отсутствие не будет являться основанием для отказа в предоставлении услуги), заявитель собственноручно указывает в расписке: «Причины возможного отказа мне разъяснены и понятны», - дата, подпись, фамилия,

имя, отчество, что удостоверяет своей подписью с указанием даты, фамилии, инициалов сотрудник отдела приема и выдачи документов.

27.6. Конечным результатом данной административной процедуры является прием и регистрация работником МАУ МФЦ города Сочи заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 14 Регламента.

28. Административная процедура по передаче документов, указанных в пункте 14 Регламента, из МАУ МФЦ города Сочи в уполномоченный орган.

Основанием для начала административной процедуры «Передача документов, указанных в пункте 14 Регламента, из МАУ МФЦ города Сочи в уполномоченный орган» является поступление заявления и документов, указанных в пункте 14 Регламента, в МАУ МФЦ города Сочи.

Специалист МАУ МФЦ города Сочи заводит папку, в которую комплектуются документы и отчетность по предоставляемой муниципальной услуге (далее - Дело).

Сформированное Дело вместе с реестром приема-передачи документов передается в уполномоченный орган на исполнение в течение текущего рабочего дня.

В случае если Дело сформировано после 15 часов 30 минут, передача Дела осуществляется на следующий рабочий день. В случае если дело сформировано в пятницу после 14 часов 30 минут, передача дела осуществляется в понедельник.

28.1. Конечным результатом данной административной процедуры является передача сформированного МАУ МФЦ города Сочи Дела в уполномоченный орган для регистрации.

28.2. При передаче документов, указанных в пункте 14 Регламента, работник уполномоченного органа, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у работника уполномоченного органа, второй – подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

29. Рассмотрение документов, указанных в пункте 14 Регламента, уполномоченным органом, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов, указанных в пункте 14 Регламента, уполномоченным органом, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги» является принятие работником уполномоченного органа документов, указанных в пункте 14 Регламента, от курьера.

29.1. Работник уполномоченного органа, со дня получения из МАУ МФЦ города Сочи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги проверяет правильность заполнения заявления, осуществляет проверку документов, выявляет наличие оснований для

предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае наличия оснований для предоставления муниципальной услуги регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его поступления.

29.2. Уполномоченный орган при рассмотрении представленных документов в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

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

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

3.) наличие допуска российского перевозчика к осуществлению международных автомобильных перевозок (в случае международных перевозок), а также информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

4.) соблюдение требований о перевозке делимого груза.

Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются уполномоченным органом в оперативном порядке в течение 1 (одного) рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, после выдачи специального разрешения.

29.3 Уполномоченный орган в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня регистрации заявления:

1.) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

2.) определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

3.) направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в которой указываются: наименование органа, направившего заявку, исходящий номер и дата заявки, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (наименование, габариты, масса);

параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда)); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления заявки на бумажном носителе).

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, осуществляется уполномоченным органом с владельцами автомобильных дорог и органами управления Госавтоинспекции.

Согласование с Госавтоинспекцией проводится также в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

29.4. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проводится владельцами автомобильных дорог в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты поступления от уполномоченного органа заявки, указанной в пункте 14 Регламента.

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.

При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, владельцем автомобильной дороги в адрес уполномоченного органа направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

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 уполномоченный орган информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляется в соответствии с Регламентом.

После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, уполномоченный орган оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных пунктом 15 Регламента, направляет в адрес территориального органа управления Госавтоинспекции на региональном или межрегиональном уровне по месту расположения уполномоченного органа (в случае международных перевозок - в федеральный орган управления Госавтоинспекции, либо в определенный им территориальный орган управления Госавтоинспекции на региональном или межрегиональном уровне) заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства. Заявка регистрируется Госавтоинспекцией в течение одного рабочего дня с даты ее получения.

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проводится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявки, полученной от уполномоченного органа.

29.5. В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования уполномоченный орган приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю в течении 3 (трех) рабочих дней информации о причинах приостановления.

29.6. Уполномоченный орган при получении необходимых согласований уведомляет заявителя о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза и необходимости произвести оплату.

Заявитель в течение 5 (пяти) календарных дней производит оплату и представляет в МАУ МФЦ города Сочи платежное поручение, подтверждающее оплату компенсации ущерба, наносимого автомобильным дорогам местного значения муниципального образования город-курорт Сочи (далее – поручение).

Поручение передается из МАУ МФЦ города Сочи в уполномоченный орган курьером по реестру приема - передачи дел, после чего, в 10 (десяти) дневный срок, уполномоченный орган принимает решение о выдаче разрешения или уведомления и направляет разрешение или уведомление в МАУ МФЦ города Сочи для выдачи заявителю.

30. 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:

30.1. В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, уполномоченный орган в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения информации от владельцев таких сооружений и инженерных коммуникаций о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения информирует об этом заявителя.

При получении согласия от заявителя уполномоченный орган направляет полученное согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

30.2. 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, уполномоченный орган 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.

Заявитель в срок до 5 (пяти) рабочих дней направляет в уполномоченный орган 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 уполномоченный орган принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

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

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.

Информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляется владельцами автомобильных дорог в адрес уполномоченного органа.

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

Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя.

Заявитель в срок до 5 (пяти) рабочих дней направляет в уполномоченный орган 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 уполномоченный орган принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю в течении 3 (трех) рабочих дней.

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.

31. Уполномоченный орган при получении необходимых согласований доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

32. Результатом административной процедуры «Рассмотрение документов, указанных в пункте 14 Регламента, уполномоченным органом, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги» является передача разрешения или уведомления из уполномоченного органа в МАУ МФЦ города Сочи для выдачи заявителю.

33. Выдача специального разрешения осуществляется уполномоченным органом через МАУ МФЦ города Сочи после представления заявителем копий платежных документов МАУ МФЦ города



Сочи, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (кроме международных автомобильных перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов), платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в пункте 14 Регламента, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи.

34. По письменному обращению заявителя МАУ МФЦ города Сочи в течение 1 (одного) рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

35. Уполномоченный орган ведет журнал выданных специальных разрешений, в котором указываются:

- 1.) номер специального разрешения;
- 2.) дата выдачи и срок действия специального разрешения;
- 3.) маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- 4.) сведения о владельце транспортного средства:
  - наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица;
  - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц.
- 5) подпись лица, получившего специальное разрешение.

36. Выдача МАУ МФЦ города Сочи заявителю конечного результата исполненной муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры «Выдача МАУ МФЦ города Сочи заявителю конечного результата исполненной муниципальной услуги» является поступление в МАУ МФЦ города Сочи конечного результата исполненной муниципальной услуги в виде специального разрешения или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – уведомления.

Специалист МАУ МФЦ города Сочи в зависимости от выбранного заявителем способа оповещения, указанного заявителем в расписке при подаче им документов (по телефону, указанному в заявлении, смс-оповещением или по электронной почте) информирует заявителя:

- об окончании процедуры оказания муниципальной услуги и необходимости прибыть в 5 (пятидневный) срок в МАУ МФЦ города Сочи для получения специального разрешения;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги и необходимости прибыть в течение 10 (десяти) дней в МАУ МФЦ города Сочи для получения мотивированного отказа.

В случае если заявитель в течение 3 (трех) месяцев не пребывает в МАУ МФЦ города Сочи для получения специального разрешения, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, такие документы передаются в уполномоченный орган для хранения и выдачи заявителю, обратившемуся с требованием об их выдаче.

Конечным результатом данной административной процедуры является выдача заявителю одного из следующих документов: мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги - уведомление, либо специальное разрешение.

36.1. При выдаче документов заявителю сотрудник МАУ МФЦ города Сочи:

- устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

- знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

- при представлении заявителем расписки, выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленные сроки;

- в случае утери заявителем расписки распечатывает новую расписку, на обратной стороне которой заявитель делает надпись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись;

- указывает на расписке номер и дату документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если за получением готового документа обращается представитель заявителя;

- изготавливает копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если последний не указан в расписке в качестве такового, и скрепляет копию указанного документа с распиской.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МАУ МФЦ города Сочи.

Работник МАУ МФЦ города Сочи вводит информацию в базу о фактической дате выдачи запрашиваемых документов или мотивированного отказа заявителю.

Конфиденциальная информация, поступившая в МАУ МФЦ города Сочи, не подлежит разглашению работниками МАУ МФЦ города Сочи. Работники МАУ МФЦ города Сочи, участвующие в приеме и выдаче документов заявителям, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за сохранность и защиту конфиденциальной информации.

Заявителю выдается разрешение в одном подлинном экземпляре на каждую единицу транспортного средства. Копия хранится в отделе

уполномоченного органа, осуществляющем выдачу разрешений.

36.2. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого из указанных административных действий, входящих в состав административных процедур, указанных в Регламенте, не выполнившие (несвоевременно выполнившие) такое административное действие, подлежат привлечению к административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Раздел IV**

### **Формы контроля за исполнением Регламента**

37. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок работников уполномоченным заместителем руководителя уполномоченного органа.

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

38.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

38.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителем уполномоченного органа.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

39. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

40. Уполномоченным органом, МАУ «МФЦ» города Сочи, ОСП МАУ «МФЦ» города Сочи могут проводиться электронные опросы, анкетирование по

вопросам удовлетворенности, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Регламентом.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность работников закрепляется в их должностных инструкциях.

Сотрудники МАУ «МФЦ» города Сочи, ОСП МАУ «МФЦ» города Сочи несут ответственность, установленную действующим законодательством российской Федерации.

41. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за полнотой и качеством оказания муниципальной услуги включает в себя:

- проведение проверок на предмет полноты и правильности соблюдения административных процедур оказания муниципальной услуги;
- устранение выявленных нарушений прав граждан;
- рассмотрение и подготовка ответов на запросы/обращения граждан содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц;
- заявитель имеет право на любые, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью органа, оказывающего муниципальную услугу.

41.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности МАУ «МФЦ» города Сочи, ОСП МАУ «МФЦ» города Сочи, уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

## **Раздел V**

### **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

42. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений органа, принятых (осуществляемых) уполномоченным органом, должностными лицами, муниципальными

служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

43. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

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

1.) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2.) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3.) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Сочи для предоставления муниципальной услуги;

4.) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования город-курорт Сочи 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, правовыми актами муниципального образования город-курорт Сочи;

6.) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования город-курорт Сочи;

7.) отказ уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

44. Ответ на жалобу не дается в случае:

отсутствия указания фамилии заявителя и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ (в случае если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией);

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему ее, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

- поступления от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленной жалобы;

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);

- если в жалобе обжалуется судебное решение (в таком случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о беспочвенности направления очередной жалобы и прекращении с ним переписки по данному вопросу);

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

45. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

46. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются направление заявителем жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган. Жалобы на решения, принятые руководителем уполномоченного органа, подаются главе муниципального образования город-курорт Сочи.

Жалоба должна содержать:

1.) наименование уполномоченного органа, должностного лица 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) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего;

4.) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица либо

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

47. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

48. Уполномоченным органом администрации муниципального образования город-курорт Сочи, должностными лицами, которыми может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке является:

- начальник уполномоченного органа (в случае обжалования действий (бездействий) работников уполномоченного органа);

- заместитель главы муниципального образования город-курорт Сочи (в случае обжалования решения директора уполномоченного органа);

- глава муниципального образования город-курорт Сочи (в случае обжалования действия (бездействия) работников уполномоченного органа, директора уполномоченного органа, а также работников МАУ МФЦ города Сочи).

49. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

50. При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

51. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, 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.

52. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаи, при которых ответ на жалобу (претензию) не дается, отсутствуют.

53. По результатам рассмотрения жалобы орган местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления 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;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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.

Заместитель Главы города Сочи,  
директор департамента строительства  
администрации города Сочи



М.И. Бомбергер



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача специального разрешения  
на движение по автомобильным дорогам  
местного значения транспортного средства,  
осуществляющего перевозки  
тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

Образец

**Реквизиты заявителя**

(наименование, адрес местонахождения

– для юридических лиц,

Ф.И.О., адрес места жительства –

для индивидуальных  
предпринимателей и физических  
лиц)

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

поступило в \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

<b>Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства</b>			
<b>ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства *</b>			
<b>Маршрут движения</b>			
<b>Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)</b>			
<b>На срок</b>	<b>с</b>	<b>по</b>	
<b>На количество поездок</b>			
<b>Характеристика груза:</b>	<b>Делимый</b>	<b>да</b>	<b>нет</b>
<b>Наименование **</b>	<b>Габариты</b>	<b>Масса</b>	

\* Для российских владельцев транспортных средств.

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

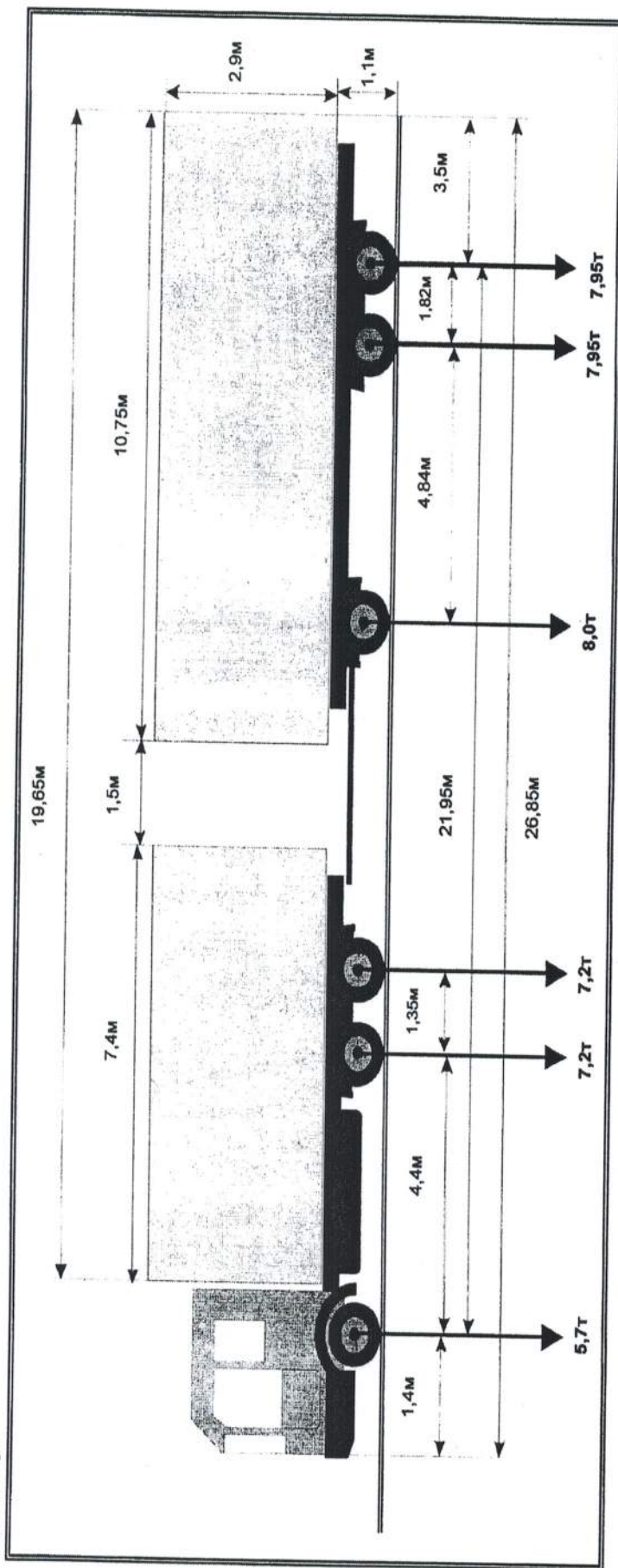
<b>Транспортное средство (автопоезд)</b> (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)))			
<b>Параметры транспортного средства (автопоезда)</b>			
<b>Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)</b>		<b>Масса тягача (т)</b>	<b>Масса прицепа (полуприцепа) (т)</b>
<b>Расстояние между осями</b>			
<b>Нагрузка на оси (т)</b>			
<b>Габариты транспортного средства (автопоезда):</b>			
<b>Длина (м)</b>	<b>Ширина (м)</b>	<b>Высота (м)</b>	<b>Минимальный радиус поворота с грузом (м)</b>
<b>Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)</b>			
<b>Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)</b>			
<b>Банковские реквизиты</b>			
<b>Оплату гарантируем</b>			
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(фамилия)</i>	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача специального разрешения  
на движение по автомобильным дорогам  
местного значения транспортного средства,  
осуществляющего перевозки  
тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

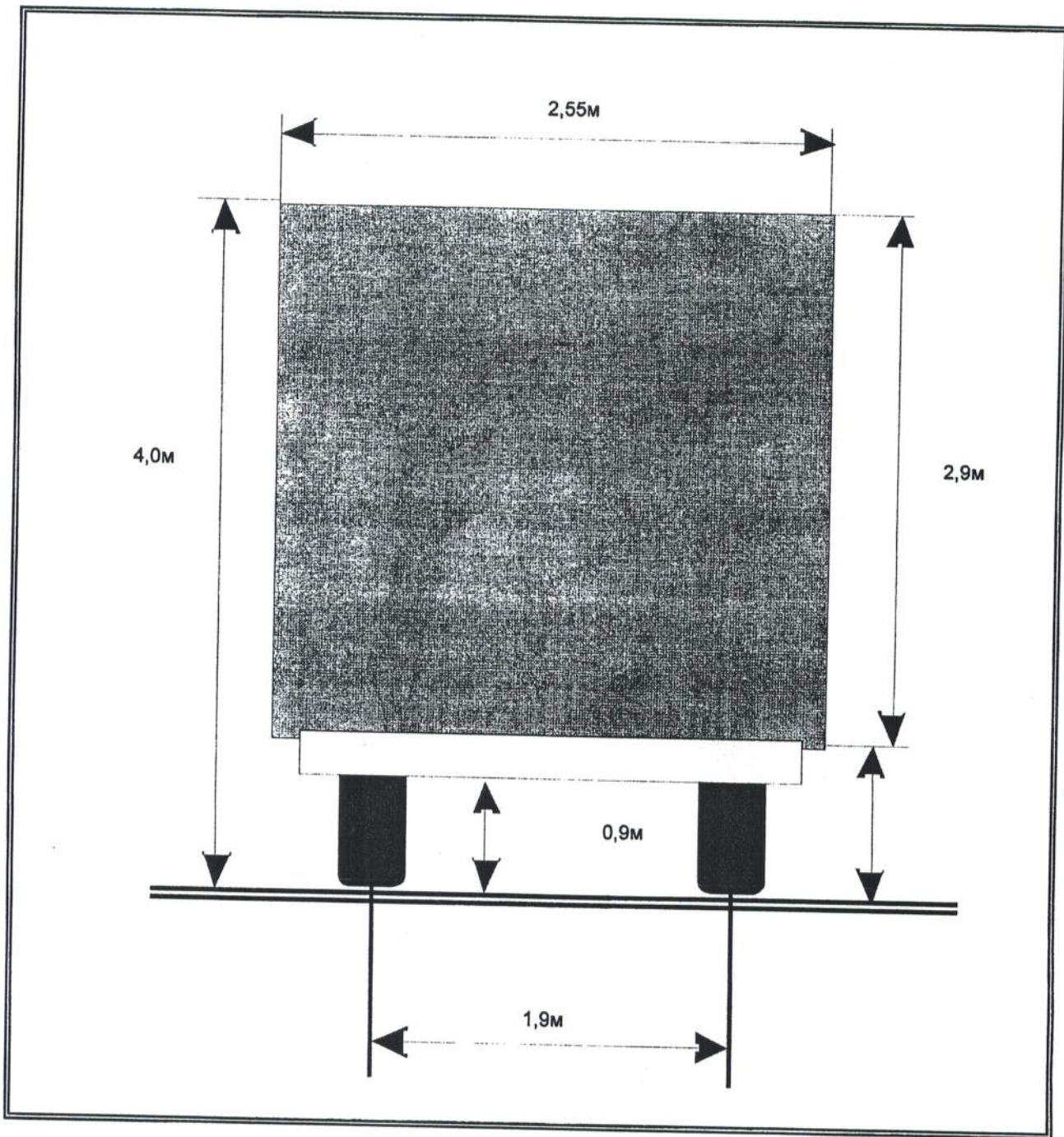
### СХЕМА

транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза

Вид сбоку:



Вид сзади:



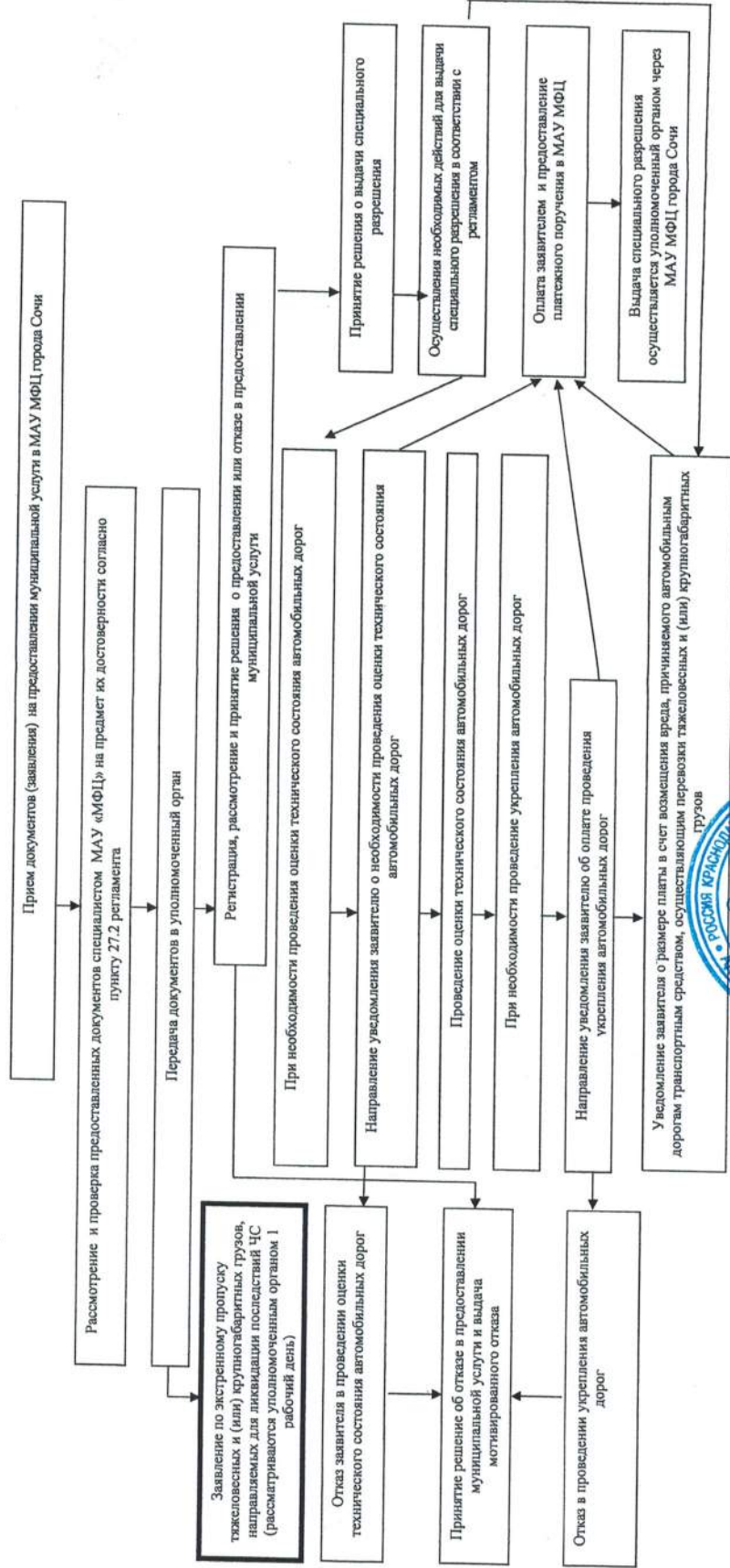
(должность, фамилия заявителя)

(подпись заявителя)

М.П.

Приложение №3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжелых и (или) крупногабаритных грузов»

### Предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжелых и (или) крупногабаритных грузов»



Заместитель Главы города Сочи,  
директор департамента строительства  
администрации города Сочи



И.И. Бомбергер