

**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА, ТРАНСПОРТА,
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО И
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ**



**АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ
ПСЭОЛЪЭШЫНЫМКІЭ,
ТРАНСПОРТЫМКІЭ,
УНЭ-КОММУНАЛНЭ ЫКІИ ГЪОГУ
ХЪЫЗМЭТЫМКІЭ И МИНИСТЕРСТВ**

Ленина ул., 40, г. Майкоп, 385000,
тел.: (8772) 52-52-87, факс: 52-52-87
E-mail: minstroy2004@inbox.ru

Лениным ышэккэ ур., 40, къ. Мыекъуапэ, 385000
тел.: (8772) 52-52-87, факс: 52-52-87
E-mail: minstroy2004@inbox.ru

ПРИКАЗ № 198-п

18 ноября 2019 года

г. Майкоп

Об утверждении Административного регламента Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Адыгея по предоставлению государственной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Республики Адыгея и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог»

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 21 августа 2009 г. № 179 «Вопросы Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Адыгея», постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 28 января 2019 года № 18 «О некоторых вопросах разработки и утверждении исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

п р и к а з ы в а ю:

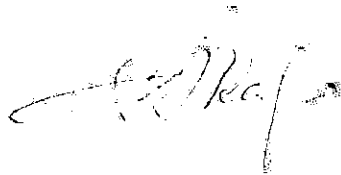
1. Утвердить Административный регламент Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Адыгея «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае

если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Республики Адыгея и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении семи дней со дня его официального опубликования.

Министр



В.Н. Картамышев

Приложение к приказу
Министерства строительства,
транспорта, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства
Республики Адыгея
от «18» ноября 2019 года № 198-п

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Республики Адыгея и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента услуги

I.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Республики Адыгея и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог» (далее – Регламент), осуществляемой по заявлению юридического лица или индивидуального предпринимателя либо физического лица, разработан с целью оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги по выдаче разрешений, а также определяет сроки и последовательность административных действий (административных процедур) при оказании государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявители) являются физические и (или) юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее также - получатели государственной услуги), а также иные физические и юридические лица, являющиеся уполномоченными представителями и действующие в правоотношениях при предоставлении государственной услуги от имени указанных получателей государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте исполнительного органа государственной власти Республики Адыгея, Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея (далее соответственно - Единый портал, региональный портал)»

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется Заявителям в устной форме при обращении в Министерство по телефону, в ходе личного приема при личном обращении Заявителя в Министерство, в письменной форме при письменном обращении Заявителя в Министерство. Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

Справочная информация (местонахождение и графики работы государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея «Управление автомобильных дорог «Адыгеяавтодор» (далее – Учреждение) предоставляющего государственную услугу, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги; справочные телефоны структурных подразделений Учреждения, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Учреждения, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства

Республики Адыгея <http://www.adygheya.ru>, на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru> и региональном портале <https://www.gosuslugi.ru>.

Специалисты принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросах.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в удобных для него формах и способах повторного консультирования через определенный промежуток времени.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила служебной этики.

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью начальника Учреждения. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ. При необходимости ответ должен содержать ссылки на соответствующие нормы действующего законодательства Российской Федерации.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном заявлении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в Учреждении.

Ответ на заявление, поступившее в Учреждении в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в таком заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах

и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется в Министерстве и в Учреждении путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых им помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

На Едином портале можно получить информацию о (об):

- круге заявителей;
- сроке предоставления государственной услуги;
- результате предоставления государственной услуги, порядок выдачи результата государственной услуги;
- исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- образцах заполнения электронной формы запроса;
- формах заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

На стенде в Министерстве и в Учреждении размещаются следующие информационные материалы:

- информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресе министерства;
- информация о порядке предоставления государственной услуги;
- текст Регламента с приложениями (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства <http://www.adygheya.ru>;
- режим приема должностными лицами заявителей, номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;
- выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, по наиболее часто задаваемым вопросам;
- перечень документов, представляемых заявителями для получения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам:
- документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также его должностных лиц.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Республики Адыгея и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее по тексту - выдача специальных разрешений).

Наименование органа исполнительной власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Адыгея предоставляется Учреждением.

2.3. Структурным подразделением Учреждения, уполномоченным на предоставление государственной услуги, является отдел эксплуатации и сохранности автомобильных дорог и искусственных сооружений на них учреждения.

В процессе предоставления государственной услуги Учреждение взаимодействует с Федеральной налоговой службой. Управлением Федерального казначейства по Республики Адыгея.

При предоставлении государственной услуги Учреждению запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Кабинета

Министров Республики Адыгея от 15 ноября 2011 года № 230 «О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

1) предоставление заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Республики Адыгея и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог;

2) мотивированный отказ в предоставлении заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Республики Адыгея и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог.

Сроки предоставления государственной услуги

2.5. 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 Управлением ГИБДД МВД по Республике Адыгея - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств 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.

В случае если срок выданного специального разрешения на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, владелец транспортного средства вправе подать повторное заявление на движение данной крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования. По такому заявлению специальное разрешение выдается в течение четырех рабочих дней со дня его регистрации на одну или несколько поездок (не более тридцати) на срок, не превышающий срок действия ранее выданного специального разрешения.

2.6. Заявление о пропуске тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций), рассматривается Учреждением в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

В случае выдачи специального разрешения Учреждением в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, документы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 2.11. настоящего Регламента, а также подтверждающие оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, представляются заявителем в течение пяти рабочих дней со дня выдачи специального разрешения.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной
услуги, с указанием их реквизитов и источников официального
опубликования**

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея в разделе Министерства и на сайте учреждения и ЕГПУ.

2.8. Министерство и Учреждение обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея в разделе Министерства, на официальном сайте Учреждения, в региональном реестре, на Едином портале и на Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.9. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Учреждение заявление по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту. Заявление в электронном виде подается с использованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Портал).

2.10. В заявлении указывается:

наименование уполномоченного органа;
наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц;

идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

адрес местонахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);

банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код);

исходящий номер (при необходимости) 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, без указания промежуточных пунктов);

вид перевозки (межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездов;

характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса, делимость, длина свеса (при наличии));

сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный

регистрационный номер 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) с учетом конструктивных особенностей транспортного средства и конкретных дорожных условий на маршруте движения.

В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования в заявлении указывается пункт отправления и пункт назначения с указанием подъездов к местам проведения сельскохозяйственных работ.

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита).

2.11.К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка;

2) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) в соответствии с приложением № 4 к настоящему Регламенту. На схеме изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), 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, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;

3) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (в случае перевозки груза) - сведения изготовителя, производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза;

4) копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (при наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, копия платежного документа не требуется);

5) копия ранее выданного специального разрешения, срок действия которого на момент подачи заявления не истек, - в случае повторной подачи

заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство.

В случае если заявление подается повторно в порядке, предусмотренном абзацем четвертым пункта 4 настоящего Регламента, документы, указанные в подпунктах 1-3 настоящего пункта, к заявлению не прилагаются.

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

2.12. Заявление, схема транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.11. настоящего Регламента, должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

2.13. Заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Регламента, может быть подано заявителем непосредственно в уполномоченный орган путем направления их в адрес уполномоченного органа посредством почтового отправления, посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 1 пункта 2.11. настоящего Регламента, или в электронном виде посредством Портала.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.14. Заявитель по собственной инициативе вправе представить в Учреждение следующие сведения и документы:

о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц);

о внесении записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе.

Сведения и документы, могут быть представлены на бумажном носителе лично, почтовым отправлением или в электронной форме через сайт ЕГПУ.

При непредставлении заявителем вышеуказанных документов по собственной инициативе учреждение запрашивает их у органов власти, в распоряжении которых они находятся, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

2.15. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея 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 или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.16. Учреждение отказывает в регистрации заявления в случае, если:

- 1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
- 2) заявление не содержит сведений, установленных пунктом 2.10. настоящего Регламента;

3) прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям пунктов 2.11. и 2.12. настоящего Регламента (за исключением случаев, установленных подпунктами 4 и 5 пункта 2.11. настоящего Регламента).

Учреждение, принявший решение об отказе в регистрации заявления, обязано в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.17. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

2.18. Основаниями отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) Учреждение не вправе согласно настоящему Регламенту выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;

3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

4) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

б) отсутствует согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 27 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – Порядок), утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 5 июня 2019 г. № 167;

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;

7) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

8) 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 и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

9) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

10) отсутствуют оригиналы заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

11) отсутствует согласие владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;

12) отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости);

13) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 5 пункта 2.10 настоящего Регламента является тяжеловесным транспортным средством.

Учреждение, принявшее решение об отказе в выдаче специального разрешения, посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

Учреждение в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1-4 настоящего пункта, посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги на этапе предоставления документов, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.20. За выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения в границах Республики Адыгея транспортных средств, осуществляющих перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в размере 1600 рублей (далее - госпошлина) путем перечисления денежных средств на расчетный счет учреждения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата по предоставлению государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди на прием к должностному лицу отдела учреждения для получения консультации не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.23. Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Здание, в котором расположено учреждение, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Помещения для непосредственного приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, режима работы, времени перерыва на обед.

Места ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

В местах ожидания и приема устанавливаются стулья (не менее 5 штук) для заявителей, выделяются места для оформления документов, предусматривающие 2 стола с бланками заявлений.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов (стол), обеспеченное информационной таблицей с указанием фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием. Рабочее место каждого специалиста отдела оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к

необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также офисным креслом для персонала.

Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.24. Для заявителей, являющихся инвалидами, создаются надлежащие условия, обеспечивающие доступность государственной услуги:

вход в помещения приема и выдачи документов оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски; оказывается содействие со стороны специалистов учреждения (при необходимости) инвалиду при входе, выходе и перемещении по помещению приема и выдачи документов;

оказывается специалистами учреждения инвалидам необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления государственной услуги, оформлением необходимых для предоставления государственной услуги документов;

обеспечивается допуск в помещение приема и выдачи документов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной законом форме.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

специально оборудованными местами для оформления документов, которые обеспечиваются образцами заполнения документов.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.25. Заявление регистрируется должностным лицом Учреждения в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

2.26. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

а) наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

в) предоставление возможности подачи заявления об установлении скидки и получения результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре (при наличии государственной услуги в соглашениях о взаимодействии);

г) предоставление возможности получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала;

д) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала;

е) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре в полном объеме не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре посредством комплексного запроса не предусмотрена.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявления и документов;
- формирование и направление межведомственного запроса;
- рассмотрение заявления и документов и принятие решения;
- выдача (направление) результата предоставления государственной услуги;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация заявления и документов

3.2. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Учреждение с комплектом документов, указанных в пункте 2.10. настоящего регламента, либо получение Учреждением комплекта документов по почте, либо в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.3. Для приема, регистрации и рассмотрения заявления начальник Учреждения назначает ответственного сотрудника, в функции которого входит осуществление приема документов, подготовка заявок владельцам автомобильных дорог на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, и подготовка проекта специального разрешения (далее - специалист).

Специалист осуществляет прием заявлений и вносит запись о приеме заявления в Журнал регистрации заявлений (далее – журнал) по форме согласно приложения № 2 к настоящему Регламенту.

3.3.1. Результатом исполнения административного действия является регистрация заявления в специальном журнале.

3.3.2. Максимальный срок исполнения указанного административного действия составляет не более 20 минут.

3.3.3. Заявление в электронном виде регистрируется информационной системой. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе.

3.3.4. По обращению заявителя учреждение обязано предоставить ему сведения о дате приема заявления и его регистрационном номере.

3.3.5. Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.3.6. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.11. настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем на

бумажном носителе непосредственно, направлены почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, также могут быть направлены в форме электронных документов через сайт ЕГПУ.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования указанные заявление и документы подписываются (заверяются) электронной цифровой подписью.

Заявитель должен представить оригиналы документов для сличения их с копиями, если последние требуют заверения в установленном законодательством порядке. После сличения специалистом копий документов с оригиналами, оригиналы необходимых документов возвращаются заявителю.

3.3.7. Результат административной процедуры - прием заявления и документов на предоставление государственной услуги.

3.3.8. Способ фиксации административной процедуры - внесение записи в журнал регистрации.

3.4. Для приема, регистрации и рассмотрения заявления начальник Учреждения назначает ответственного сотрудника, в функции которого входит осуществление приема документов, подготовку заявок владельцам автомобильных дорог на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, и подготовка проекта специального разрешения (далее - специалист).

Специалист осуществляет прием заявлений и вносит запись о приеме заявления в Журнал регистрации заявлений.

3.4.1. Результатом исполнения административного действия является регистрация заявления в специальном журнале.

3.4.2. Максимальный срок исполнения данного административного действия составляет не более 20 минут.

3.4.3. Заявление в электронном виде регистрируется информационной системой. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе.

3.4.4. По обращению заявителя уполномоченный орган обязан предоставить ему сведения о дате приема заявления и его регистрационном номере.

3.4.5. Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.4.6. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.10. настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем на бумажном носителе непосредственно, направлены почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, также могут быть направлены в форме электронных документов через сайт ЕГПУ.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования указанные заявление и документы подписываются (заверяются) электронной цифровой подписью.

Заявитель должен представить оригиналы документов для сличения их с копиями, если последние требуют заверения в установленном

законодательством порядке. После сличения специалистом копий документов с оригиналами, оригиналы необходимых документов возвращаются заявителю.

3.4.7. Результат административной процедуры - прием заявления и документов на предоставление государственной услуги.

3.4.8. Способ фиксации административной процедуры - внесение записи в журнал регистрации.

3.5. Максимальный срок исполнения процедуры составляет один рабочий день.

Формирование и направление межведомственного запроса

3.6. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и представленных документов.

3.7. Результатом необходимых для выдачи согласования в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - приобщение документов полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к пакету документов, предоставленному заявителем.

Максимальный срок исполнения процедуры составляет 5 (пять) календарных дней.

Рассмотрение заявления и документов и принятие решения

3.9. Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов.

3.9.1. Специалист проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов и сведений, указанных в пункте 2.10. настоящего регламента, регистрирует его в журнале, проводит проверку полноты и достоверности указанных сведений, соответствие технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного груза и принимает одно из следующих решений:

1) направить владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного грузов, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку такого груза (далее - заявка);

2) отказать в выдаче специального разрешения.

3.9.2. Специалист при рассмотрении представленных документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

1) наличия полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

2) сведений, предоставленных в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза (при наличии груза), а также технической возможности осуществления

движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту;

3) информации 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) сведений о соблюдении требований о перевозке делимого груза.

3.10. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, осуществляется Учреждением с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут (далее - владельцы автомобильных дорог).

3.11. Информационное взаимодействие Учреждения, с владельцами автомобильных дорог (за исключением владельцев частных автомобильных дорог), по которым проходит маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, осуществляется в соответствии с требованиями к межведомственному информационному взаимодействию, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.12. Специалист учреждения в течении 4 рабочих дня 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, запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в котором указываются:

наименование органа, направившего запрос;

исходящий номер и дата запроса;

вид перевозки;

маршрут движения (участок маршрута);

наименование и адрес владельца транспортного средства;

марка и модель транспортного средства, государственный регистрационный номер транспортного средства;

предполагаемый срок и количество поездок;

характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, 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 (в случае направления запроса на бумажном носителе);

подпись должностного лица.

3.13. В случае если установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации дорожного движения, 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 Учреждение в течение одного рабочего дня со дня установления соответствующих сведений посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует об этом заявителя. В указанном случае согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с главой V Порядка, при этом разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта в соответствии с частью 14 статьи 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) обеспечивается заявителем.

3.14. В случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось, превышающей допустимую нагрузку более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту, Учреждение, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляется запрос владельцу автомобильной дороги о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, при движении по данному постоянному маршруту.

В случае движения тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту, Учреждение, в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления направляется владельцу автомобильной дороги запрос о размере возмещения вреда по данному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

В течение одного дня с даты поступления запроса, указанного в настоящем пункте, Учреждение должно направить заявителю сведения о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также проинформировать его о способах и порядке оплаты.

3.15. После согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в случаях, установленных пунктом 3.14. настоящего Регламента, Учреждение оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных пунктом 3.12. настоящего Регламента, направляет в адрес Управления ГИБДД МВД по Республике Адыгея запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с приложением оформленного специального разрешения, копий документов, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 2.11. настоящего Регламента, копий согласований маршрута транспортного средства, и проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта (при необходимости).

3.16. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 2.18. настоящего регламента, специалист готовит и передает на подпись руководителю или заместителю, исполняющему обязанности руководителя, проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги должен содержать основания, по которым государственная услуга не может быть предоставлена.

Руководитель или заместитель, исполняющий его обязанности, рассматривает представленные документы и подписывает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом данного административного действия является подписанное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, которое регистрируется и направляется заявителю заказным письмом по почтовому адресу: (с уведомлением о вручении), указанному в заявлении, или вручается заявителю лично под роспись, а при отсутствии оснований для отказа - дальнейшее рассмотрение документов.

3.17. Специалист готовит и передает руководителю или его заместителю, исполняющему его обязанности, проект специального разрешения.

3.18. Специальное разрешение согласно форме, утвержденной приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 5 июня 2019 г. № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», выдается владельцу транспортного средства или его представителю.

Специальное разрешение оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита).

3.19. Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более десяти) транспортного средства по определенному маршруту без груза или с аналогичным грузом, имеющим

одинаковую характеристику (полное наименование, марка, модель, габариты, масса). Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

В случае выдачи специального разрешения в электронной форме в соответствии с частью 17 статьи 31 Федерального закона, специальное разрешение выдается на одну поездку и на срок до одного месяца.

Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более тридцати) крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования. Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

В случае если срок выданного специального разрешения на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, владелец транспортного средства вправе подать повторное заявление на движение данной крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования. По такому заявлению специальное разрешение выдается в течение четырех рабочих дней со дня его регистрации на одну или несколько поездок (не более тридцати) на срок, не превышающий срок действия ранее выданного специального разрешения.

В случае если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному постоянному маршруту может быть выдано в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Учреждения.

В случае если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному постоянному маршруту, в том числе в форме электронного документа, выдается в упрощенном порядке.

Специальные разрешения оформляются на бланках, изготовленных типографским способом со специальной защитой от подделки.

3.20. К проекту специального разрешения прилагаются документы, на основании которых он был подготовлен.

3.21. 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 Управлением ГИБДД МВД по Республике Адыгея - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств 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.

Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги

3.22. Выдача специального разрешения в электронной форме в соответствии с пунктом 3.19 настоящего Регламента осуществляется с использованием Портала.

Выданное в соответствии с настоящим пунктом специальное разрешение в электронной форме должно быть распечатано на бумажном носителе.

3.23. По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Управлением ГИБДД МВД по Республике Адыгея, 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 документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

3.24. В случае наличия постоянного маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, выдача специального разрешения по указанному маршруту осуществляется в срок не более одного рабочего дня со дня подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также получения согласования Управлением ГИБДД МВД по Республике Адыгея.

В случае движения тяжеловесного транспортного средства, нагрузка на ось которого превышает допустимую нагрузку на ось более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту выдача специального разрешения осуществляется в срок не более одного рабочего дня со дня подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого данным тяжеловесным транспортным средством.

3.25. Заявитель при получении специального разрешения обязан расписаться в Журнале выданных специальных разрешений приложение № 2 к настоящему Регламенту.

Результатом данного административного действия является вручение специального разрешения заявителю.

3.26. В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения специалист отдела направляет копию такого решения, а также уведомление об отказе в выдаче специального разрешения заявителю по почте заказным письмом с уведомлением, электронной почтой или, по

требованию заявителя, в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг. Заявитель при непосредственном обращении в учреждение может получить копию решения и уведомление самостоятельно.

При этом на копии уведомления заявителем делается отметка о получении копии решения об отказе в выдаче согласования, заверенная подписью.

3.27. Специалист отдела помещает копию решения об отказе в выдаче согласования в дело заявителя.

3.28. Результатом административной процедуры является направление заявителю специалистом отдела специального разрешения либо уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

Максимальный срок исполнения процедуры составляет 2 (два) календарных дня.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.29. Вносить исправления в специальное разрешение не допускается, за исключением пункта «Особые условия движения», «Вид сопровождения». Изменения в указанные пункты могут быть внесены должностным лицом соответствующего подразделения Управления ГИБДД МВД по Республике Адыгея и заверены подписью и печатью подразделения Управления ГИБДД МВД по Республике Адыгея.

IV. Формы контроля за исполнением регламента услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами за предоставлением государственной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги в соответствии с их должностными обязанностями.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Адыгея.

4.2. Текущий контроль осуществляется должностными лицами учреждения постоянно.

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

4.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министра строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Адыгея (далее - министр).

4.4. Проверки могут быть плановыми, один раз в три года (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с оказанием государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Ответственность должностных лиц учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.5. Ответственность специалистов отдела, осуществляющих предоставление государственной услуги, определяется в их должностных инструкциях.

По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, требований регламента или иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, руководитель учреждения принимает меры по наложению дисциплинарного взыскания.

4.6. Должностные лица учреждения несут персональную ответственность за соблюдение требований регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц учреждения, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Управления

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Управления, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Управления при предоставлении государственной услуги

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) учреждения, должностных лиц, государственных гражданских служащих учреждения при предоставлении государственной услуги.

Предмет жалобы

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и (или) действий (бездействия) учреждения, должностного лица либо государственного гражданского служащего учреждения является решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока, предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) требование у заявителя документов или информации, отсутствие и недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея для предоставления государственной услуги;

6) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

7) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

8) отказ учреждения, должностного лица либо государственного гражданского служащего учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

9) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

10) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Орган государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Учреждения, должностных лиц Учреждения при предоставлении государственной услуги подается заявителем в Учреждение.

5.4. С жалобой на решения, принятые начальником государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея «Управление автомобильных дорог «Адыгеяавтодор», заявитель вправе обратиться в Министерство строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Адыгея.

5.5. С жалобой на решения, принятые Министром строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Адыгея, заявитель вправе обратиться в Кабинет Министров Республики Адыгея.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Учреждение, Министерство или Кабинет Министров Республики Адыгея.

5.7. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайт учреждения или на сайт исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея на странице Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Адыгея <http://www.adygheya.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя в Учреждении, Министерстве.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, должностного лица учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о

местонахождении 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) учреждения, должностного лица учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением действием (бездействием) учреждения, должностного лица учреждения.

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

Сроки рассмотрения жалобы

5.9. Жалоба, поступившая в учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, должностного лица учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.10. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

5.11. По результатам рассмотрения жалобы учреждение принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя в результатах рассмотрения жалобы

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях учреждения, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.14. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по жалобе, в вышестоящий в порядке подчиненности орган государственной власти Республики Адыгея или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации,

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.15. Заявители имеют право обратиться в учреждение за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, посредством официального сайта учреждения, а также на личном приеме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.16. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги непосредственно в учреждении, на сайте учреждения и на сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея на странице Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Адыгея <http://www.adygheya.ru>, на Едином портале, Региональном портале.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Адыгея и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Адыгея

5.17. Жалоба на действия должностных лиц Учреждения подается начальнику Учреждения.

5.18. Жалоба на решения начальника Учреждения подается Министру.

5.19. Жалоба на решения государственных гражданских служащих Министерства подается Министру.

5.20. Жалоба на решение Министра подается в Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.21. Заявители вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

5.22. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу

5.23. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, органа исполнительной власти Республики Адыгея, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Адыгея от 31.03.1994 № 74-1 «О языках народов Республики Адыгея».

Приложение № 1
Заявление на получение
специального
разрешения на
движение по
автомобильным дорогам
тяжеловесного и (или)
крупногабаритного
транспортного средства

Реквизиты заявителя
(наименование, адрес (местонахождение)
- для юридических лиц, фамилия, имя,
отчество (при наличии), адрес места
жительства - для физических лиц и
индивидуальных предпринимателей
Исх. от _____ № _____
поступило
в _____
наименование уполномоченного органа)
дата _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения на движение по автомобильным
дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

Наименование - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца транспортного средства			
Маршрут движения			
Вид перевозки (межрегиональная, местная)			
На срок	с	по	
На количество поездок			
Характеристика груза (при наличии груза):	Делимый	да	нет
Наименование	Габариты (м)	Масса (т)	
Длина свеса (м) (при наличии)			
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер 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 (м)			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
(должность)	(подпись)	(Фамилия, имя, отчество (при наличии))	

Приложение № 2

к административному регламенту по предоставлению государственной услуги
 «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Республики Адыгея и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог»

Журнал регистрации заявлений

№, дата регистрации	Исходящий № документа организации	Лицо, представляющее организацию (№ доверенности, дата)	Наименование организации перевозчика	Маршрут перевозки	Сроки перевозки	Примечание
---------------------	-----------------------------------	---	--------------------------------------	-------------------	-----------------	------------

Журнал выданных специальных разрешений

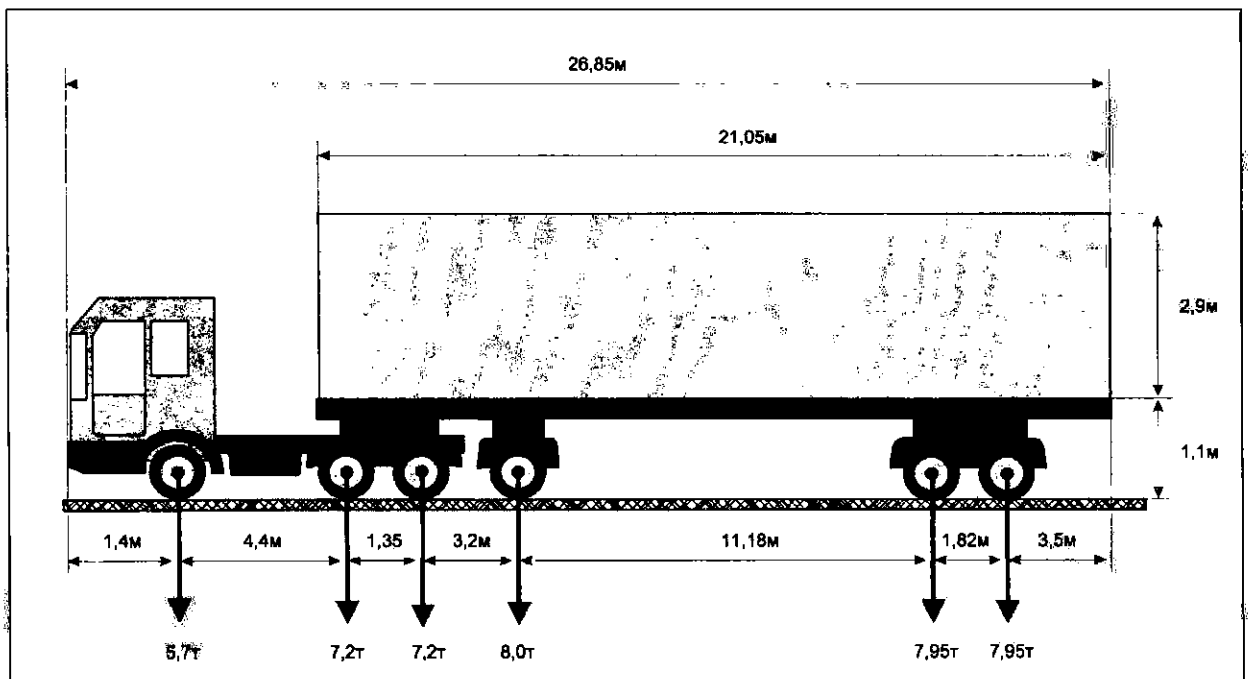
№	Номер специального разрешения	Дата выдачи и срок действия	Маршрут движения транспортного средства	Сведения о владельце транспортного средства	Подпись лица, получившего специальное разрешение
---	-------------------------------	-----------------------------	---	---	--

Приложение № 3

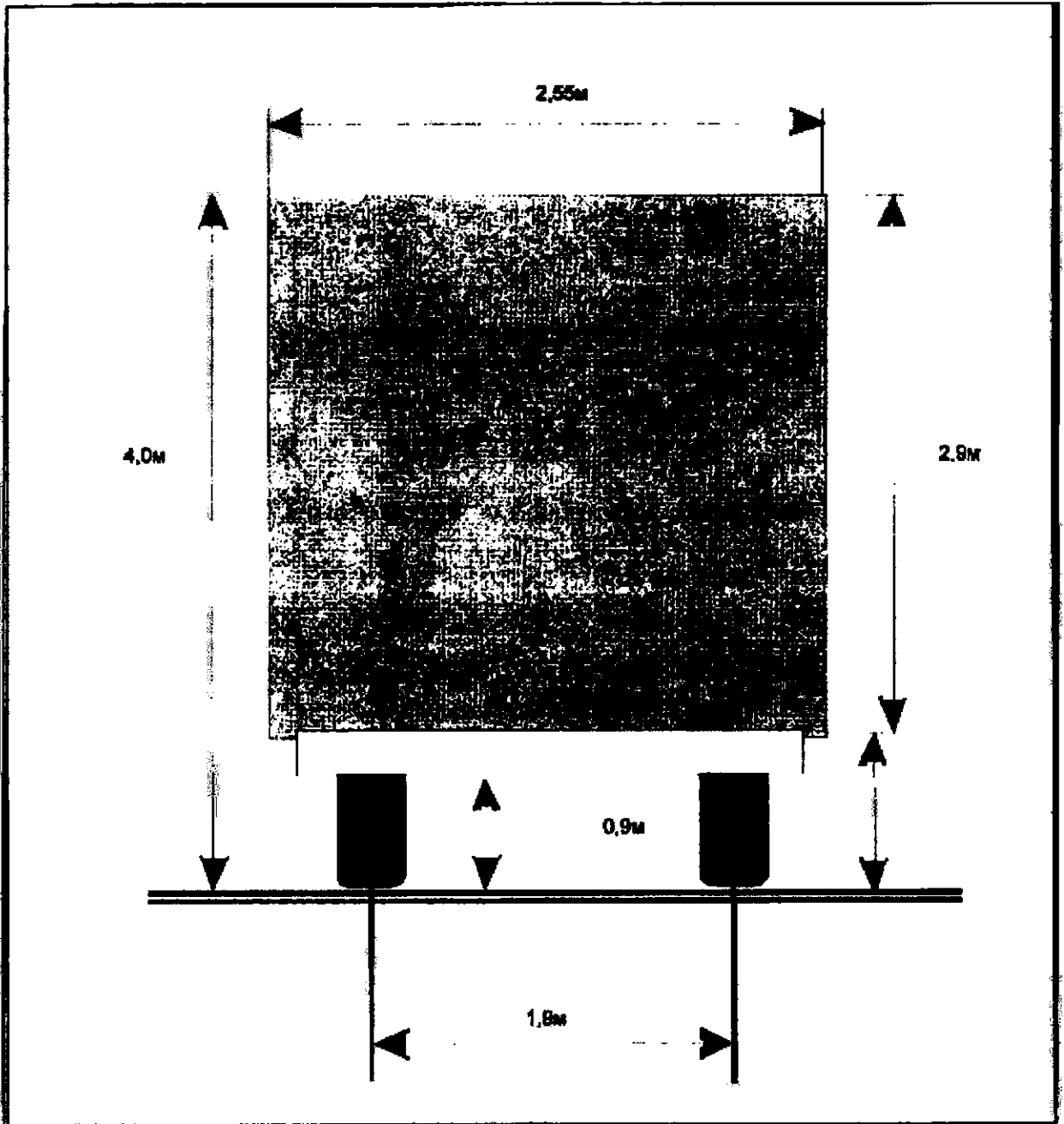
к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Республики Адыгея и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог»

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, Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

М.П. (при наличии)