



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «БЕЛГОРОДСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2022 г.

№ 148

#### **Об утверждении временного порядка предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и определению размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Белгородского района»**

В соответствии с Федеральным законом 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», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2022 г. № 454 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг, а также разработки и принятия административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году», 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», Уставом муниципального района «Белгородский район» Белгородской области администрация Белгородского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить временный порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и определению размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными



средствами при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Белгородского района» (далее – временный порядок) (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Белгородского района Белгородской области от 27 января 2022 г. № 3 «Об утверждении административного регламента администрации Белгородского района «Предоставление муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и определению размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Белгородского района».

3. Комитету ЖКХ, транспорта и инженерной инфраструктуры администрации Белгородского района (Власов С.А.) обеспечить разработку и утверждение административного регламента предоставления соответствующей муниципальной услуги не позднее 3 месяцев со дня утверждения временного порядка.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области [belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru](http://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – руководителя комитета ЖКХ, транспорта и инженерной инфраструктуры Власова С.А.

**Глава администрации  
Белгородского района**



**В.Н. Перцев**





**УТВЕРЖДЁН**  
постановлением администрации  
Белгородского района  
от «10» декабря 2022 г. № 148

**Временный порядок предоставления муниципальной услуги  
«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным  
дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства  
и определению размера вреда, причиняемого тяжеловесными  
транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам  
общего пользования местного значения Белгородского района»**

## **I. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования временного порядка**

1.1.1. Настоящий временный порядок регулирует отношения, возникающие между заявителем и администрацией Белгородского района Белгородской области в лице комитета ЖКХ, транспорта и инженерной инфраструктуры администрации Белгородского района Белгородской области при предоставлении муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и определению размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Белгородского района» (далее – Услуга).

1.1.2. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются администрацией Белгородского района Белгородской области в лице комитета ЖКХ, транспорта и инженерной инфраструктуры администрации Белгородского района (далее – орган, предоставляющий Услугу).

1.1.3. В предоставлении Услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим Услугу, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».



## **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать:

а) организации всех форм собственности, владельцы тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, осуществляющие движение по автомобильным дорогам местного значения Белгородского района;

б) индивидуальные предприниматели, владельцы тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, осуществляющие движение по автомобильным дорогам местного значения Белгородского района;

в) физические лица, владельцы тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, осуществляющие движение по автомобильным дорогам местного значения Белгородского района.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 раздела I настоящего временного порядка, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

## **1.3. Способы информирования заявителей о порядке предоставления Услуги**

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления Услуги осуществляется посредством их консультирования в местах предоставления Услуги и размещения информации на информационном стенде в местах предоставления Услуги, на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, [belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru](http://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

## **II. Требования к предоставлению Услуги**

### **2.1. Результат предоставления Услуги**

2.1.1. Результатами предоставления Услуги являются:

а) подготовка решения о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и определению размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Белгородского района по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам общего пользования местного значения Белгородского района, участкам таких автомобильных дорог (далее – Разрешение);

б) подготовка решения об отказе в предоставлении Услуги (уведомление об отказе в выдаче специального разрешения).

2.1.2. Решение о предоставлении Услуги оформляется специальным разрешением, форма которого утверждена 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».

2.1.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется согласно приложения № 1 к настоящему временному порядку.

2.1.4. Результат оказания услуги можно получить следующими способами:

а) в электронном виде через ЕПГУ (при наличии технической возможности);

б) при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу;

в) посредством почтового отправления.

## **2.2. Срок предоставления Услуги**

2.2.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги:

а) в случае наличия установленного и (или) постоянного маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, срок оформления специального разрешения по указанному маршруту не должен составлять более 3 часов после подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также получения согласования Госавтоинспекции;

б) в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований предоставляется в срок, не превышающий 11 рабочих дней, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией – в течение 15 рабочих дней, а в случае оформления специального разрешения в упрощенном порядке при движении транспортного средства по установленному и (или) постоянному маршруту – в течение 2 рабочих дней.

В случае, если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, 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) при необходимости движение 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), предоставляется в течение 1 рабочего дня.

### **2.3. Правовые основания предоставления Услуги**

2.3.1. Перечень нормативно правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению: на официальных сайтах уполномоченных органов, на ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее ФРГУ, федеральный реестр).

2.3.2. Орган, предоставляющий Услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц на официальных сайтах уполномоченных органов, на ЕПГУ.

### **2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.4.1. Для получения Услуги Заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу:

а) заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему временному порядку;

В случае движения крупногабаритных сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по ноябрь в пределах одного муниципального образования в заявлении дополнительно указываются 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);

б) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) по форме, рекомендуемой 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»; копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного



средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка (для транспортных средств, зарегистрированных федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, органами Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, а также за пределами Российской Федерации на бумажном носителе).

2.4.2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

в) согласие владельца автомобильных дорог, по которым проходит маршрут движения транспортного средства.

2.4.3. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.4.2. настоящего раздела временного порядка.

2.4.4. Требования к предоставлению документов, необходимых для оказания Услуги:

а) текст заявления должен быть написан на русском языке, синими или черными чернилами, фамилия, имя, отчество (при наличии) наименование заявителя должны быть написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

б) не допускается использование сокращений, аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

в) текст заявления может быть оформлен машинописным способом);

г) при предъявлении оригинала документа копии документов заверяются специалистом органа, предоставляющего Услугу. При отсутствии оригиналов документов копии представленных документов должны быть нотариально заверены;

д) представленные документы не должны быть с истекшим сроком действия;

е) документы на иностранном языке и (или) заверенные печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации, предоставляются при условии, что к ним прилагается перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.



## **2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.5.1. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

- а) заявление, подано не в уполномоченный орган;
- б) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
- в) заявление не содержит сведений, и (или) не соответствует требованиям, установленным п. 2.4.1. настоящего раздела временного порядка;
- г) документы, предусмотренные п. 2.4.1., или прилагаемые к заявлению документы, не соответствуют требованиям п. 2.4.4. настоящего раздела временного порядка.

2.5.2. Письменное решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдаётся (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 1 рабочего дня с даты полученного от заявителя документов.

2.5.3. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ решением об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) –органом, предоставляющим Услугу с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ при наличии технической возможности не 1 рабочего дня с даты регистрации запроса.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

2.6.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.6.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- 1) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не соответствует информации, указанной в заявлении;
- 2) установленные требования о перевозке груза, не являющегося неделимым, не соблюдены;
- 3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;
- 4) технические характеристики и регистрационные данные транспортных средств не соответствуют указанным в заявлении;
- 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, предусмотренное 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»;

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

8) отсутствуют оригиналы заявления и схемы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также заверенные регистрационные документы транспортных средств;

9) отсутствует в установленный срок согласование или поступил мотивированный отказ в согласовании владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций;

10) истек указанный в заявлении срок перевозки.

2.6.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) органа, предоставляющего Услугу и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 1 рабочего дня с даты принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения выбранным заявителем способом связи информирует его о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

Орган, предоставляющий Услугу, в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1), 2) настоящего пункта, выбранным заявителем способом связи информирует его о принятом решении в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.6.4. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) органа, предоставляющего Услугу с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения.

## **2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы её взимания**

2.7.1. За предоставление Услуги взимается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая). Государственная пошлина должна быть уплачена до подачи заявления, либо в случае, если заявление подано в электронной форме, после подачи заявления, но до принятия



его к рассмотрению.

## **2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

2.8.1. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

## **2.9 Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги**

2.9.1. При личном обращении заявителя (представителя) в орган, предоставляющий Услугу, с запросом о предоставлении Услуги должностным лицом, ответственным за прием документов проводится:

а) проверка документов, указанных в пункте 2.4.1. настоящего временного порядка, время проведения которой составляет – 5 минут;

б) регистрация запроса в органе, предоставляющем Услугу, время проведения которой составляет – 4 минуты.

2.9.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в орган предоставляющий Услугу. В случае поступления запроса в орган, предоставляющий Услугу, в выходной или праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

## **2.10. Иные требования к предоставлению Услуги**

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.10.2. Заявителям обеспечивается возможность подачи заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении Услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении Услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Услуги, в орган, предоставляющий Услугу. При подаче заявления посредством ЕПГУ заявление о предоставлении Услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления. Результаты предоставления Услуги, указанные в пункте 2.1.1. настоящего временного порядка, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего Услугу, в случае направления заявления



посредством ЕПГУ.

### **III. Порядок предоставления Услуги**

Предоставление Услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

#### **3.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.1.2. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу, заявление, а также документы, необходимые для оказания Услуги.

При наличии полного перечня документов и их соответствия установленным требованиям должностное лицо органа, предоставляющего Услугу, принимает пакет документов и формирует дело заявителя.

В случае выявления оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела II временного порядка, должностное лицо органа, предоставляющего Услугу, оформляет по требованию заявителя решение об отказе в приёме документов с разъяснением права повторного обращения.

3.1.3. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц) не предусматривается.

3.1.4. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги по предварительной записи не осуществляется.

3.1.5. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу составляет 4 минуты.

#### **3.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подразделе 2.4 раздела II настоящего временного Порядка, которые



он в соответствии с требованиями Федерального Закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» вправе представлять по собственной инициативе.

3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с органами местного самоуправления и Управлением федеральной налоговой службы.

3.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется специалистом в орган, предоставляющий Услугу, ответственным за направление межведомственного запроса.

3.2.4. Межведомственный запрос о представлении необходимых сведений на бумажном носителе должен содержать следующие сведения:

- а) наименование органа, направившего запрос;
- б) исходящий номер и дата запроса;
- в) маршрут движения (участок маршрута);
- г) марка и модель транспортного средства, государственный регистрационный знак транспортного средства;
- д) предполагаемый срок и количество поездок (для тяжеловесного транспортного средства);
- е) характеристика груза (наименование, габариты, масса);
- ж) параметры транспортного средства (автопоезда): расстояние между осями, нагрузки на оси, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии), минимальный радиус поворота с грузом;
- з) сведения о заявителе и способе связи с ним;
- и) подпись должностного лица (электронная подпись уполномоченного органа).

3.2.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.2.6. Срок направления ответа на межведомственный запроса представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

### **3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры, документов, необходимых



для оказания Услуги.

3.3.2. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

а) соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего временного порядка;

б) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

в) представление полного комплекта документов, необходимых для оказания Услуги;

г) отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего временного порядка.

3.3.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 1 рабочий день со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2.4.2. настоящего раздела временного порядка.

### **3.4. Предоставление результата Услуги**

3.4.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в органе, предоставляющем Услугу, посредством ЕПГУ, почтовым отправлением.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдаёт результат Услуги заявителю под подпись, направляет почтой или через ЕПГУ в форме электронного документа.

3.4.3. Предоставление результата оказания Услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, который исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.4.3. Предоставление органом, предоставляющим Услугу, результата оказания Услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

### **3.5. Порядок предоставления услуги в электронной форме**

3.5.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

3.5.2. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.4.1 настоящего раздела временного порядка, необходимых для предоставления Услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;



в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются в орган, предоставляющий Услугу, посредством ЕПГУ.

3.5.3. Орган, предоставляющий Услугу, обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

а) приём документов, необходимых для предоставления Услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.5.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица органа, предоставляющего Услугу ответственного за приём и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой органом, предоставляющим Услугу, для предоставления Услуги. Ответственное должностное лицо проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 3.6.3 настоящего раздела временного порядка.

3.5.5. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего услугу, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу.

3.5.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Услуги производится в личном кабинете



на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приёме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о факте приёма заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и начале процедуры предоставления Услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Услуги, либо мотивированный отказ в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги.

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении Услуги и возможности получить результат предоставления Услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении Услуги.



**Приложение № 1**  
**к временному порядку**  
**ФОРМА**

**Решения об отказе в выдаче 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 \_\_\_\_\_  
комитета ЖКХ, транспорта  
и инженерной инфраструктуры  
администрации Белгородского района  
дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Орган, предоставляющий Услугу отказывает в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по следующим основания: \_\_\_\_\_

---

Должность уполномоченного лица

Подпись

И.О. Фамилия



**Приложение № 2  
к временному порядку**

**ФОРМА**

**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 комитет ЖКХ, транспорта  
и инженерной инфраструктуры  
администрации Белгородского района  
 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	ИНН		ОГРН/ОГРНИП	
Маршрут движения				
Пункт отправления				
Пункт назначения				
Вид перевозки (межрегиональная, местная)			местная	
На срок	с		по	
На количество поездок	10 (десять)			
Характеристика груза (при наличии груза)	Делимый	да		нет
Наименование груза (указывается полное наименование груза, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления))	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)	



Расстояние между осями (м)			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда)			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предлагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/ч):			
Банковские реквизиты			
<i>Указываются: наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, БИК</i>			
Оплату гарантируем			
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(Фамилия, имя, отчество (при</i>	

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» \_\_\_\_\_