



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «БЕЛГОРОДСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» сентября 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»**

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 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», 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», постановлением администрации Белгородского района от 28 ноября 2019 г. № 110 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг муниципального района «Белгородский район» Белгородской области» администрация Белгородского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент 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» (далее - Административный регламент).

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

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области [www.belrn.ru](http://www.belrn.ru), Портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области ([gosuslugi31.ru](http://gosuslugi31.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет ЖКХ, транспорта и инженерной инфраструктуры администрации Белгородского района (Шопин А.С.).

**Первый заместитель главы  
администрации района – руководитель  
аппарата администрации  
Белгородского района**



**Д.А. Рудев**



**УТВЕРЖДЁН**  
постановлением администрации  
Белгородского района  
от «27» сентября 2022 г. № 3

**Административный регламент 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»**

## **I. Общие положения**

### **Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент 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» (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при ее предоставлении, в том числе обеспечения доступа к информации о данной услуге.

Административный регламент регулирует отношения, возникающие между владельцем транспортного средства и администрацией Белгородского района (далее - Администрация) в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги, осуществляемой по запросу индивидуальных предпринимателей, физических и юридических лиц.

### **Круг заявителей**

2. Заявителями являются:

2.1. Организации всех форм собственности, владельцы крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, осуществляющие движение по дорогам общего пользования местного значения Белгородского района.

2.2. Индивидуальные предприниматели, владельцы крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, осуществляющие движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения

Белгородского района.

2.3. Физические лица, владельцы крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, осуществляющие движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Белгородского района.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги**

3. Заявление на выдачу специального разрешения и прилагаемые к нему документы представляются в Администрацию непосредственно руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом при наличии документа, удостоверяющего личность, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или подаются в электронном виде (при наличии технической возможности и включения Услуги в сводный перечень первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»).

4. От имени руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица заявление на выдачу специального разрешения вправе подать их представитель, уполномоченный в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять их интересы, при наличии доверенности и документа, удостоверяющего личность.

5. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией по адресу: 308007, г. Белгород, ул. Шершнева, д. 1а.

6. Информация о муниципальной услуге, формы заявления и перечень документов, прилагаемых к заявлению, размещаются на стенде в месте предоставления муниципальной услуги по адресу: 308007, г. Белгород, ул. Шершнева, д. 1а.

7. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить по телефону: (4722) 26-44-08 с 9 до 18 часов по рабочим дням. Факс Администрации: (4722) 26-58-50.

Полный почтовый адрес, контактные телефоны Администрации, а также адрес, по которому осуществляется прием подаваемых заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются на официальном сайте Администрации ([belrn.ru](http://belrn.ru)), Портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области ([gosuslugi31.ru](http://gosuslugi31.ru)).

8. Муниципальная услуга через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование Услуги**

9. Наименование муниципальной услуги – «Выдача специального

разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и определение размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Белгородского района».

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется комитетом ЖКХ, транспорта и инженерной инфраструктуры Администрации (далее – Комитет).

### **Результат предоставления Услуги**

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

11.1. Выдача специального разрешения на движение крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Белгородского района, участкам таких автомобильных дорог (далее – разрешение).

При наличии технической возможности результатом предоставления услуги может быть электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью в машиночитаемой форме.

11.2. Уведомление об отказе в выдаче специального разрешения.

**Срок предоставления Услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении Услуги, срок приостановления предоставления Услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Белгородской области, решением Муниципального совета Белгородского района, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления Услуги**

12. Сроки предоставления муниципальной услуги:

12.1. Срок выдачи специального разрешения составляет не более 11 рабочих дней со дня регистрации заявления.

12.2. В случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Управлением ГИБДД ОМВД России по Белгородскому району срок выдачи специального разрешения составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

12.3. В случае, если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства 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, но не более чем на 30 рабочих дней.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

13. Нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной Услуги, являются:

13.1. Федеральный закон 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».

13.2. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

13.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».

13.4. Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».

13.5. Приказ 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».

13.6. Постановление администрации Белгородского района от 28 ноября 2019 г. № 110 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг муниципального района «Белгородский район» Белгородской области».

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления**

14. Для предоставления муниципальной услуги юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо представляют на имя руководителя Комитета следующие документы:

14.1. Заявление на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - заявление) по форме, установленной Порядком выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного Приказом Минтранса России от 5 июня 2019 г. № 167

«Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

К заявлению прилагаются:

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

14.1.2. Схема транспортного средства (автопоезда) с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, количества осей и колес на них, взаимного расположения колес и осей, распределения нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки по длине оси.

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

14.1.4. Оригинал и копия документа, подтверждающего установку на транспортное средство аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС.

14.1.5. Копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

14.2. Заявление, копии документов, указанных в п. 14.1. настоящего раздела, заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

14.3. По своему желанию заявитель может представить дополнительную информацию в печатной или рукописной форме (наименование, адрес и телефон получателя груза).

14.4. Требовать от заявителей документы, не предусмотренные пунктом 14.1. Административного регламента, не допускается.

15. При обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица дополнительно представляется доверенность.

16. Одновременно с подачей заявления руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом или их представителем представляются оригиналы прилагаемых к заявлению документов для определения их соответствия копиям.

16.1. Определение соответствия копий представленных документов их оригиналам производится в день подачи заявления в присутствии руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их представителя, после чего оригиналы документов возвращаются руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или их представителю.

16.2. В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа определение соответствия копий представленных документов их оригиналам производится в день и время,

определенные Комитетом.

17. В случае правильности оформления заявления и наличия всех необходимых документов заявление и прилагаемые к нему документы, отвечающие требованиям Административного регламента, в день поступления в Комитет принимаются и регистрируются должностным лицом в Журнале регистрации заявлений в течение одного рабочего дня с даты его поступления в Комитет.

Заявление, полученное по почте, факсимильной связью, либо заявление в электронном виде с использованием технологии электронной подписи, полученное посредством телекоммуникационных каналов связи с последующим представлением оригинала данного заявления, регистрируется должностным лицом Комитета в Журнале регистрации заявлений в день получения такого заявления.

18. Датой принятия заявления и документов к рассмотрению считается дата регистрации заявления в Журнале регистрации заявлений Комитета.

19. Требования, предъявляемые к заявлению и прилагаемым к нему документам:

19.1. Заявление заполняется от руки или машинописным способом.

19.2. Текст заявления должен быть написан на русском языке, синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчив, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя написаны полностью, все реквизиты в заявлении должны быть заполнены. Не допускается использование сокращений, аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

19.3. Заявление подписывается собственноручно заявителем (представителем заявителя).

19.4. Сведения, указанные в заявлении, не должны расходиться или противоречить прилагаемым к заявлению документам.

19.5. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

19.6. При предъявлении оригинала документа копии документов заверяются специалистом Комитета. При отсутствии оригиналов документов копии представленных документов должны быть нотариально заверены.

19.7. Представленные документы не должны быть с истекшим сроком действия.

19.8. 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.

В случае выявления заявителем (представителем заявителя) в выданном результате предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок (далее - техническая ошибка) заявитель (представителем заявителя) обращается в Комитет с заявлением об исправлении технической ошибки, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту. К указанному



заявлению заявитель (представителем заявителя) прилагает результат предоставления Услуги, содержащий техническую ошибку и документы, подтверждающие наличие технической ошибки.

20. Периодичность предоставления документов не предусмотрена.

21. В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении Услуги обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия заявителя (представителя заявителя) (согласие на обработку персональных данных предусмотрено в заявлении на предоставление Услуги).

22. В случае, если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги заявитель (представитель заявителя) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить, а также способы их получения заявителем (представителем заявителя), в том числе в электронной форме, порядок их представления**

23. Перечень документов, предусмотренный п. 14. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Услуги, является исчерпывающим.

**Запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя)**

24. При предоставлении Комитетом Услуги запрещено требовать от заявителя:

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

24.2. Представления документов и информации, которые в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

24.3. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

25. Должностное лицо Комитета при рассмотрении представленных документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления в Журнале регистрации заявлений проверяет:

25.1. Наличие полномочий на представление заявления на выдачу специального разрешения.

25.2. Сведения, представленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленного движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.

25.3. Соблюдение требований о перевозке делимого груза в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2020 г. № 2200 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения Российской Федерации».

25.4. Наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

26. Комитет принимает решение об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, в случае, если:

26.1. Заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления.

26.2. Заявление не содержит сведений, установленных Порядком выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденным Приказом Минтранса России от 5 июня 2019 г. № 167

«Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

26.3. К заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденным Приказом Минтранса России от 5 июня 2019 г. № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

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

27. Основания для приостановления Услуги отсутствуют.

28. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является представление сведений, не соответствующих действительности, непредставление полного перечня документов, установленного пунктом 14. Административного регламента, представление ненадлежаще оформленных документов.

### **Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении Услуги**

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

### **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Услуги**

30. За предоставление муниципальной услуги взимается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

### **Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

31. Размер платы за предоставление услуги определяется в соответствии с постановлением администрации Белгородского района от 24 декабря 2020 г. № 146 «О движении тяжеловесных транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Белгородского района».

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении Услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

32. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении Услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении Услуги, в том числе в электронной форме**

33. Днем обращения заявителя (представителя заявителя) за получением Услуги считается дата регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в журнале Комитета.

34. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет в выходной или праздничный день - регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в электронном журнале Комитета осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

35. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Комитет с заявлением и прилагаемыми к нему документами о предоставлении Услуги, при поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления на адрес Комитета, в электронной форме через Единый или Региональный портал (при наличии технической возможности), на адрес электронной почты Комитета должностное лицо, ответственное за регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов:

35.1. Проверяет представленные документы, на соответствие требованиям п. 13 настоящего Административного регламента - четыре минуты.

35.2. Проставляет оттиск штампа входящей корреспонденции, проставляет дату и номер входящего документа - одна минута.

35.3. Регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в электронном журнале Комитета - четыре минуты.

35.4. Выдает расписку (при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в получении от заявителя (представителя заявителя) заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня и даты получения специалистом Комитета, ответственным за прием документов - одна минута.

35.5. Специалист Комитета отказывает в приеме документов (при личном обращении заявителя (представителя заявителя), в соответствии с требованиями пункта 25. настоящего Административного регламента, а также в случае несоответствия предоставленных документов требованиям, указанным в пункте 19. настоящего Административного регламента.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

36. Места, предназначенные для ознакомления заявителя (представителя заявителя) с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

37. Зал ожидания для предоставления (получения) документов должен быть оборудован стульями, скамьями.

38. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

39. Помещения для приема заявителя (представителя заявителя):

39.1. Должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, режима работы.

39.2. Должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению Услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

39.3. Должны иметь беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления Услуги.

39.4. Должны иметь комфортные условия для заявителя (представителя заявителя) и оптимальные условия для работы должностных лиц.

39.5. Должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов.

40. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

41. На информационном стенде Комитета, на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, а также на Едином или Региональном портале предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности) размещается следующая информация:

41.1. Текст Административного регламента.

41.2. Время приема заявителей.

41.3. Информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган, предоставляющий Услугу, для получения

Услуги.

41.4. Порядок информирования о ходе предоставления Услуги.

41.5. Порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих Услугу.

42. Обеспечение инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Белгородского района:

42.1. Возможность беспрепятственного входа в Комитет и выхода из него.

42.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории Комитета в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью работников Комитета, предоставляющих Услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски.

42.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Комитет, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Комитета.

42.4. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения по территории Комитета.

42.5. Содействие инвалиду при входе в Комитет и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта.

42.6. Надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения Услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

42.7. Обеспечение допуска в Комитет, в котором предоставляется Услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

43. Обеспечение инвалидам условий доступности Услуги:

43.1. Оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления Услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения Услуги действий.

43.2. Предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

43.3. Оказание необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

43.4. Наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления Услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне,

а также аудиоконтуре.

44. Услуга через МФЦ не предоставляется.

**Показатели доступности и качества Услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами при предоставлении Услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), по выбору заявителя (представителя заявителя) (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких Услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

45. Показателями доступности предоставления Услуги являются:

45.1. Предоставление Услуги на безвозмездной основе.

45.2. Возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов для получения Услуги посредством почтового отправления, на электронный адрес, в Комитете, с использованием Единого или Регионального портала (при наличии технической возможности).

45.3. Доступность информации о предоставлении Услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

45.4. Возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого или Регионального портала (при наличии технической возможности).

45.5. Соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги.

45.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя (представителя заявителя) на решения (или) действия (бездействие) должностных лиц Комитета по результатам предоставления Услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Комитета к заявителям (представителям заявителя).

45.7. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Комитета.

45.8. Допуск в помещения Комитета сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

45.9. Допуск в помещения Комитета собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты

Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядок его получения».

45.10. Оказание специалистами, предоставляющими Услугу, необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению Услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

45.11. Размещение табличек с наименованием и номеров кабинетов.

45.12. Помещения Комитета должны соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

45.13. Время ожидания в очереди при подаче заявления - не более пятнадцати минут.

45.14. Время ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи - не более пятнадцати минут.

45.15. Соблюдение сроков регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги.

45.16. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги - не более пятнадцати минут.

45.17. Достоверность предоставляемой заявителю (представителю заявителя) информации о ходе предоставления Услуги.

45.18. Своевременный прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов заявителя.

45.19. Удовлетворенность заявителя (представителя заявителя) качеством предоставления Услуги.

45.20. Принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя (представителя заявителя).

45.21. Содействие инвалиду при входе в помещение, в котором предоставляется Услуга, и выходе из него.

46. Показателями качества Услуги являются:

46.1. Удовлетворенность получателя Услуги от процесса предоставления Услуги и ее результата.

46.2. Комфортность ожидания при подаче заявления о предоставлении Услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений, техническая оснащенность мест специалистов Комитета).

46.3. Компетентность специалистов Комитета в вопросах предоставления Услуги (грамотное предоставление консультаций и приём документов, точность обработки данных, правильность оформления документов).

46.4. Культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов Комитета, готовность оказать эффективную помощь получателям Услуги при возникновении трудностей).

46.5. Соответствие требованиям настоящего Административного регламента, в том числе строгое соблюдение последовательности и сроков выполнения административных процедур предоставления Услуги.

46.6. Эффективность и своевременность рассмотрения заявлений,



обращений и жалоб граждан по вопросам предоставления Услуги.

47. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении Услуги – не более двух, каждое взаимодействие продолжительностью не более пятнадцати минут.

48. Заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления Услуги в Комитет предоставляются заявителем (представителем заявителя) однократно.

49. Возможность получения Услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу и посредством запроса о предоставлении Услуги в МФЦ, в соответствии с пунктами 49. – 51. настоящего Административного регламента, предусмотренного статьей 15.1. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», отсутствует.

50. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться за предоставлением Услуги в МФЦ в случае, если между администрацией Белгородского района и МФЦ заключено соглашение о взаимодействии и Услуга предусмотрена перечнем, установленным соглашением.

Передача документов заявителя (представителя заявителя) между МФЦ и Комитетом осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, если иное не установлено в соглашении о взаимодействии, заключенном между Комитетом и МФЦ.

51. Предоставление Услуги в МФЦ, если иное не установлено соглашением о взаимодействии между органом, предоставляющим Услугу и МФЦ, включает в себя возможность:

51.1. Получения заявителем (представителем заявителя) в МФЦ информации по вопросу предоставления Услуги.

51.2. Подачи заявителем (представителем заявителя) в МФЦ документов, предусмотренных пунктом 14. настоящего Административного регламента.

51.3. Получения в МФЦ результата предоставления Услуги заявителем (представителем заявителя).

51.4. Возможность подачи жалобы на действия (бездействие) органа, предоставляющего Услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

#### **Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата**

52. Дубликат документа, выданного по результатам предоставления Услуги, выдается по письменному заявлению заявителя (представителя заявителя).

53. Заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, может быть подано (направлено) заявителем (представителем заявителя) в Комитет:

53.1. При личном обращении.

53.2. Посредством почтового отправления на адрес Комитета.

53.3. На адрес электронной почты Комитета.

54. К заявлению о выдаче дубликата прилагается:

54.1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

54.2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя. Заявление о выдаче дубликата должно соответствовать требованиям, предусмотренным пунктами 14., 15. настоящего Административного регламента.

55. Срок рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги: пять рабочих дней с даты регистрации в электронном журнале Комитета заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

56. Основаниями для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, являются:

56.1. С заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на подачу заявления в соответствии с пунктом 2. настоящего Административного регламента.

56.2. Заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги оформлено с нарушением требований, предусмотренных пунктами 14., 19. настоящего Административного регламента.

56.3. Наличие у заявителя (представителя заявителя) документа, на который написано заявление о выдаче дубликата.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если Услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления услуги в электронной форме**

57. При наличии технической возможности заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться за предоставлением Услуги в порядке форме с использованием Единого или Регионального портала. Предоставление Услуги в электронной форме (при наличии технической возможности) через Единый или Региональный портал включает в себя:

57.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления Услуги и обеспечения доступа заявителя (представителя заявителя) к сведениям об Услуге (I этап).

57.2. Предоставление формы заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для получения Услуги, предусмотренных пунктами 14., 19. настоящего Административного регламента и обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронной форме (II этап).

57.3. Запись заявителя (представителя заявителя) на приём в Комитет для подачи заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении Услуги (III этап).

57.4. Прием и регистрация Комитетом заявления и прилагаемых к нему

документов в электронной форме (IV этап).

57.5. Получение сведений о ходе предоставления Услуги (V этап).

57.6. Досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий или бездействий специалистов Комитета при предоставлении Услуги.

57.7. Заявитель (представитель заявителя) может ознакомиться с порядком, сроками предоставления Услуги, а также с перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги и формой заявления, размещёнными на официальном сайте, на Едином или Региональном портале предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности). Доступ к сведениям о способах предоставления Услуги, порядке предоставления Услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления Услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на Едином или Региональном портале предоставления государственных и муниципальных услуг.

Деятельность Единого или Регионального портала по организации предоставления Услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

58. При обращении в электронной форме за получением Услуги идентификация и аутентификация заявителя (представителя заявителя) осуществляются с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), заявитель (представитель заявителя) имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой Услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя (представителя заявителя) установлена при личном приеме.

59. Для получения Услуги с использованием Единого или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю (представителю заявителя) необходимо предварительно пройти процесс регистрации в ЕСИА.

60. Заявитель (представитель заявителя) может записаться на прием в Комитет в целях подачи заявления для предоставления Услуги.

61. Заявитель (представитель заявителя) может обратиться по вопросу порядка получения Услуги посредством направления запроса на адрес электронной почты Комитета.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Порядок осуществления в электронной форме,  
в том числе с использованием Единого или Регионального портала  
государственных и муниципальных услуг (функций), административных  
процедур (действий)**

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

62.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления Услуги и обеспечения доступа заявителя (представителя заявителя) к сведениям об Услуге.

62.2. Прием заявления на выдачу специального разрешения.

62.3. Рассмотрение и анализ представленных документов в случае необходимости дополнительного согласования маршрута с владельцами автомобильных дорог.

62.4. Рассмотрение и анализ представленных документов 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.

62.5. Рассмотрение и анализ представленных документов в случае, если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

62.6. Оформление и выдача разрешения либо оформление и выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

Предельно допустимые параметры автотранспортных средств установлены в приложении № 2 к Административному регламенту.

Схема автопоезда, участвующего в движении крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

**Предоставление информации о порядке и сроках предоставления Услуги  
и обеспечения доступа заявителя (представителя заявителя) к сведениям  
об Услуге**

63. Основанием для начала выполнения административной процедуры является размещение настоящего Административного регламента в реестре государственных и муниципальных услуг Белгородской области и регистрация в электронном журнале Комитета заявления от заявителя (представителя заявителя) о предоставлении информации о порядке и сроках предоставления

Услуги.

Заявление о предоставлении информации о порядке и сроках предоставления Услуги может быть подано (направлено) заявителем (представителем заявителя) в Комитет:

63.1. При личном обращении.

63.2. Посредством почтового отправления.

63.3. На адрес электронной почты.

64. Заявитель (представитель заявителя) может ознакомиться с порядком, сроками предоставления Услуги, а также с перечнем документов и формой заявления, размещенными на официальном сайте, Едином или Региональном портале.

65. Срок выполнения административной процедуры: тридцать календарных дней с даты регистрация в электронном журнале Комитета заявления от заявителя (представителя заявителя) о предоставлении информации о порядке и сроках предоставления Услуги.

66. Должностное лицо Комитета, ответственное за исполнение административной процедуры (далее - Специалист Комитета), определяется должностной инструкцией.

67. Критерий принятия решения: наличие в Комитете, на официальном сайте, Едином или Региональном портале информации об Услуге, включенной в реестр государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

68. Результат административной процедуры: обеспечение доступа заявителя (представителя заявителя) к сведениям об Услуге.

Порядок передачи результата: устное и (или) письменное уведомление заявителя (представителя заявителя) о порядке и сроках предоставления Услуги.

Способы передачи результата:

68.1. Устно, при личном обращении заявителя в Комитет.

68.2. Письменно (направление на электронный и (или) почтовый адрес).

68.3. Через Единый или Региональный портал (при наличии технической возможности).

69. Способ фиксации результата: на бумажном носителе.

### **Прием заявления на выдачу специального разрешения**

70. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в Комитет.

Заявитель (представитель заявителя) может обратиться за предоставлением Услуги:

70.1. В Комитет.

70.2. По электронной почте Комитета.

70.3. Электронном виде с использованием Единого или Регионального портала (при наличии технической возможности).

71. Должностное лицо Комитета, ответственное за исполнение административной процедуры (далее - Специалист Комитета), определяется должностной инструкцией.

72. Прием заявления на выдачу специального разрешения осуществляется в следующем порядке:

72.1. Заявление на выдачу специального разрешения на имя руководителя Комитета регистрируется должностным лицом Комитета в электронном Журнале регистрации заявлений.

Форма Журнала регистрации заявлений о выдаче специального разрешения на движение крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств установлена в приложении № 5 к Административному регламенту.

К заявлению в обязательном порядке заявитель прилагает документы согласно пункту 14.1. Административного регламента.

Форма заявления на выдачу специального разрешения (согласование) установлена в приложении № 4 к Административному регламенту.

72.2. После регистрации заявление с прилагаемыми документами направляется должностному лицу, уполномоченному руководителем Комитета для рассмотрения и анализа представленных документов.

72.3. Комитет отказывает в регистрации заявления в следующих случаях:

72.3.1. Заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления.

72.3.2. Заявление не содержит сведений, установленных Порядком выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденным Приказом Минтранса России от 5 июня 2019 г. № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

72.3.3. К заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденным Приказом Минтранса России от 5 июня 2019 г. № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

В случае принятия решения об отказе в регистрации заявления Комитет в течение 1 рабочего дня информирует заявителя о принятом решении с указанием оснований.

72.4. Административная процедура исполняется в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления.

72.5. Критерий принятия решения: соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, предусмотренным п. 19. настоящего Административного регламента.

72.6. Результат административной процедуры: проставление на заявлении оттиска штампа входящей корреспонденции, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в журнале Комитета.

72.7. Порядок передачи результата: передача заявления и прилагаемых к нему документов руководителю Комитета для резолюции.

72.8. Способ фиксации результата исполнения административной процедуры - на бумажном носителе.

72.9. Способы передачи результата:

72.9.1. Письменно (направление на электронный и (или) почтовый адрес).

72.9.2. Через Единый или Региональный портал.

### **Рассмотрение и анализ представленных документов в случае необходимости дополнительного согласования маршрута с владельцами автомобильных дорог**

73. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов должностному лицу, уполномоченному руководителем Комитета на рассмотрение и анализ представленных документов.

Должностное лицо Комитета, ответственное за исполнение административной процедуры (далее - Специалист Комитета), определяется должностной инструкцией.

73.1. Специалист комитета в течение 4 рабочих дней:

73.1.1. Проверяет наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту.

73.1.2. Проверяет сведения, представленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленного движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.

73.1.3. Проверяет соблюдение требований о перевозке делимого груза.

73.1.4. Устанавливает путь следования по заявленному маршруту.

73.1.5. Определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута.

73.1.6. Направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, запрос на согласование маршрута движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства, в котором указываются:

73.1.6.1. Наименование органа, направившего запрос, исходящий номер и дата запроса, вид перевозки.

73.1.6.2. Маршрут движения (участок маршрута).

73.1.6.3. Наименование и адрес владельца транспортного средства.

73.1.6.4. Государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок.

73.1.6.5. Характеристика груза (наименование, габариты, масса).

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

Запрос, указанный в настоящем пункте, регистрируется в соответствующем

журнале владельцем автомобильной дороги в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

Согласование маршрута движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства проводится владельцами автомобильных дорог в течение четырех рабочих дней с даты поступления от Комитета запроса, указанного в настоящем пункте.

При согласовании маршрута движения тяжеловесного транспортного средства владельцем автомобильной дороги в адрес Комитета направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

После согласования маршрута движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, Комитет оформляет специальное разрешение и направляет в адрес Управления ГИБДД ОМВД России по Белгородскому району запрос на согласование маршрута движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства, который состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пунктах 14., 15. административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

Запрос регистрируется Управлением ГИБДД ОМВД России по Белгородскому району в течение одного рабочего дня с даты его получения. Согласование маршрута движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства проводится Управлением ГИБДД ОМВД России по Белгородскому району в течение четырех рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от Комитета.

При согласовании маршрута движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства Управление ГИБДД ОМВД России по Белгородскому району делает записи в специальном разрешении о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дату согласования, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица Управления ГИБДД ОМВД России по Белгородскому району, и направляет такой бланк специального разрешения в Комитет.

В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями сроков согласования Комитет приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления посредством телефонной (факсимильной) или почтовой связи.

73.2. В случае непредставления и (или) несоответствия документов, прилагаемых к заявлению, перечню документов, указанному в пунктах 14., 19. Административного регламента, наличия в документах, представленных заявителем, не соответствующей действительности или искаженной информации должностное лицо Комитета с разъяснением причин отказа



в предоставлении муниципальной услуги и порядка устранения данных причин сообщает заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством телефонной (факсимильной) и почтовой связи.

73.3. На основании анализа представленных документов должностное лицо Комитета вправе подготовить:

73.3.1. Другой маршрут перевозки в случае невозможности следования требуемым грузоперевозчиком маршрутом и направить его для согласования владельцу автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут.

73.3.2. Отчет о превышении допустимых нагрузок и расчет размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам Российской Федерации, выполненный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 января 2020 г. № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2020 г. № 2200 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения Российской Федерации», и довести до заявителя размер платы в счет возмещения вреда.

73.3.3. Уведомление об отказе в выдаче разрешения в случае несоответствия технических характеристик транспортных средств характеристикам перевозимых грузов либо отсутствия согласования со стороны уполномоченных органов Белгородской области или администраций муниципальных районов и городских округов, отделений железных дорог, либо невозможности следования требуемым маршрутом и несогласием перевозчика с предлагаемым ему другим маршрутом (или невозможностью предложения другого маршрута), а также отсутствия оплаты госпошлины за выдачу специального разрешения и размера возмещения вреда.

73.4. Срок выдачи специального разрешения составляет 11 рабочих дней со дня регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Управлением ГИБДД ОМВД России по Белгородскому району - 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

73.5. В случае, если заявитель не представил по своему желанию копии платежных документов, подтверждающих оплату, платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также за укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, должностное лицо Комитета получает копии платежных поручений с использованием системы удаленного финансового документооборота (СУФД-online), через Интернет-ресурс [www.roskazna.ru](http://www.roskazna.ru).

74. Критерий принятия решения: соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, предусмотренным п. 14., п. 19. настоящего Административного регламента.

75. Результат административной процедуры:

- при достаточности и соответствии всех предоставленных документов - подготовка проекта разрешения.

- подготовки мотивированного решения об отказе в предоставлении Услуги.

76. Порядок передачи результата: передача заявления и прилагаемых к нему документов руководителю Комитета.

77. Способ фиксации результата: на бумажном носителе.

78. Способы передачи результата:

- письменно (направление на электронный и (или) почтовый адрес);

- через Единый или Региональный портал.

**Рассмотрение и анализ представленных документов 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**

79. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов должностному лицу, уполномоченному руководителем Комитета на рассмотрение и анализ представленных документов.

Должностное лицо Комитета, ответственное за исполнение административной процедуры (далее - Специалист Комитета), определяется должностной инструкцией.

79.1. Специалист комитета в течение 4 рабочих дней:

79.1.1. Проверяет наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту.

79.1.2. Проверяет сведения, представленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленного движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.

79.1.3. Проверяет соблюдение требований о перевозке делимого груза.

79.1.4. Устанавливает путь следования по заявленному маршруту.

79.1.5. Определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута.

79.2. В случае непредставления и (или) несоответствия документов, прилагаемых к заявлению, перечню документов, указанному в пунктах 14., 19. Административного регламента, наличия в документах, представленных заявителем, не соответствующей действительности или искаженной информации должностное лицо Комитета с разъяснением причин отказа в предоставлении муниципальной услуги и порядка устранения данных причин сообщает заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством телефонной (факсимильной) и почтовой связи.

79.3. На основании анализа представленных документов должностное лицо Комитета вправе подготовить:

79.3.1. Другой маршрут перевозки в случае невозможности следования требуемым грузоперевозчиком маршрутом и направить его для согласования владельцу автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут.

79.3.2. Отчет о превышении допустимых нагрузок и расчет размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам Российской Федерации, выполненный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 января 2020 г. № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2020 г. № 2200 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения Российской Федерации», и довести до заявителя размер платы в счет возмещения вреда.

79.3.3. Уведомление об отказе в выдаче разрешения в случае несоответствия технических характеристик транспортных средств характеристикам перевозимых грузов либо отсутствия согласования со стороны уполномоченных органов Белгородской области или администраций муниципальных районов и городских округов, отделений железных дорог, либо невозможности следования требуемым маршрутом и несогласием перевозчика с предлагаемым ему другим маршрутом (или невозможностью предложения другого маршрута), а также отсутствия оплаты госпошлины за выдачу специального разрешения и размера возмещения вреда.

79.4. 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, но не более чем на 30 рабочих дней.

При этом заявителю направляется уведомление о необходимости проведения указанных мероприятий.

79.5. В случае согласия владельца транспортного средства на укрепление отдельных участков автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута должностное лицо Комитета проводит согласование маршрута движения крупногабаритных транспортных средств с владельцами автомобильных дорог и УГИБДД ОМВД России по Белгородскому району.

79.6. При рассмотрении заявления на получение разрешения на движение крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств и приложенных к нему документов должностное лицо Комитета в целях обеспечения безопасности движения и сохранности автомобильных дорог и инженерных сооружений осуществляет оценку соответствия выбранного перевозчиком

маршрута перевозки габаритам инженерных сооружений, грузоподъемности, несущей способности инженерных и других сооружений по маршруту следования.

Согласование маршрута транспортного средства осуществляется с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит данный маршрут, части маршрута, с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (если требуется принятие специальных мер) и Управлением ГИБДД ОМВД России по Белгородскому району.

79.7. В случае, если будет установлено, что для осуществления движения требуется составление специального проекта или проведение обследования, должностное лицо Комитета направляет на имя заявителя уведомление, в котором предлагается другой маршрут движения (при наличии такой возможности) или разработка специального проекта за счет заявителя.

79.8. Оценка возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесными транспортными средствами, или возмещение расходов на дополнительное обследование искусственных сооружений производится в срок до пяти рабочих дней с даты поступления заявления должностному лицу Комитета.

79.9. В случае, если заявитель не представил по своему желанию копии платежных документов, подтверждающих оплату, платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также за укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, должностное лицо Комитета получает копии платежных поручений с использованием системы удаленного финансового документооборота (СУФД-online), через Интернет-ресурс [www.roskazna.ru](http://www.roskazna.ru).

80. Критерий принятия решения: соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, предусмотренным п. 14., п. 19. настоящего Административного регламента.

81. Результат административной процедуры:

81.1. При достаточности и соответствии всех предоставленных документов - подготовка проекта разрешения.

81.2. Подготовки мотивированного решения об отказе в предоставлении Услуги.

82. Порядок передачи результата: передача заявления и прилагаемых к нему документов руководителю Комитета.

83. Способ фиксации результата: на бумажном носителе.

84. Способы передачи результата:

84.1. Письменно (направление на электронный и (или) почтовый адрес).

84.2. Через Единый или Региональный портал.

**Рассмотрение и анализ представленных документов в случае,  
если для осуществления движения тяжеловесных  
и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется принятие  
специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу  
сооружений и инженерных коммуникаций**

85. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов должностному лицу, уполномоченному руководителем Комитета на рассмотрение и анализ представленных документов.

Должностное лицо Комитета, ответственное за исполнение административной процедуры (далее - Специалист Комитета), определяется должностной инструкцией.

85.1. Специалист комитета в течение четырех рабочих дней:

85.1.1. Проверяет наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту.

85.1.2. Проверяет сведения, представленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленного движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.

85.1.3. Проверяет соблюдение требований о перевозке делимого груза.

85.1.4. Устанавливает путь следования по заявленному маршруту.

85.1.5. Определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута.

85.2. В случае непредставления и (или) несоответствия документов, прилагаемых к заявлению, перечню документов, указанному в пунктах 14., 19. Административного регламента, наличия в документах, представленных заявителем, не соответствующей действительности или искаженной информации должностное лицо Комитета с разъяснением причин отказа в предоставлении муниципальной услуги и порядка устранения данных причин сообщает заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством телефонной (факсимильной) и почтовой связи.

85.3. На основании анализа представленных документов должностное лицо Комитета вправе подготовить:

85.3.1. Другой маршрут перевозки в случае невозможности следования требуемым грузоперевозчиком маршрутом и направить его для согласования владельцу автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут.

85.3.2. Отчет о превышении допустимых нагрузок и расчет размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам Российской Федерации, выполненный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 января 2020 г. № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2020 г. № 2200 «Об утверждении Правил перевозок грузов

автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения Российской Федерации», и довести до заявителя размер платы в счет возмещения вреда.

85.3.3. Уведомление об отказе в выдаче разрешения в случае несоответствия технических характеристик транспортных средств характеристикам перевозимых грузов либо отсутствия согласования со стороны уполномоченных органов Белгородской области или администраций муниципальных районов и городских округов, отделений железных дорог, либо невозможности следования требуемым маршрутом и несогласием перевозчика с предлагаемым ему другим маршрутом (или невозможностью предложения другого маршрута), а также отсутствия оплаты госпошлины за выдачу специального разрешения и размера возмещения вреда.

85.4. Срок выдачи специального разрешения составляет 11 рабочих дней со дня регистрации заявления.

85.5. При рассмотрении заявления на получение разрешения на движение крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств и приложенных к нему документов должностное лицо Комитета в целях обеспечения безопасности движения и сохранности автомобильных дорог и инженерных сооружений осуществляет оценку соответствия выбранного перевозчиком маршрута перевозки габаритам инженерных сооружений, грузоподъемности, несущей способности инженерных и других сооружений по маршруту следования.

Согласование маршрута транспортного средства осуществляется с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит данный маршрут, части маршрута, с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (если требуется принятие специальных мер) и Управлением ГИБДД ОМВД России по Белгородскому району.

85.6. В случае, если будет установлено, что для осуществления движения требуется составление специального проекта или проведение обследования, должностное лицо Комитета направляет на имя заявителя уведомление, в котором предлагается другой маршрут движения (при наличии такой возможности) или разработка специального проекта за счет заявителя.

85.7. Оценка возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесными транспортными средствами, или возмещение расходов на дополнительное обследование искусственных сооружений производится в срок до пяти рабочих дней с даты поступления заявления должностному лицу Комитета.

85.8. В случае, если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, должностное лицо Комитета направляет соответствующий запрос владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций.

Владельцы сооружений и инженерных коммуникаций в течение двух

рабочих дней представляют Комитету информацию о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения, о чем в течение двух рабочих дней уведомляется заявитель.

Заявитель в срок до 5 рабочих дней направляет в Комитет согласие на проведение технического обследования состояния автодорог и на оплату расходов. В случае получения отказа заявителя или отсутствия согласия заявителя в установленный срок Комитет принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю. Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

85.9. В случае если заявитель не представил по своему желанию копии платежных документов, подтверждающих оплату, платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также за укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, должностное лицо Комитета получает копии платежных поручений с использованием системы удаленного финансового документооборота (СУФД-online), через Интернет-ресурс [www.roskazna.ru](http://www.roskazna.ru).

86. Критерий принятия решения: соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, предусмотренным п. 14., п. 19. настоящего Административного регламента.

87. Результат административной процедуры:

87.1. При достаточности и соответствии всех предоставленных документов - подготовка проекта разрешения.

87.2. Подготовки мотивированного решения об отказе в предоставлении Услуги.

88. Порядок передачи результата: передача заявления и прилагаемых к нему документов руководителю Комитета.

89. Способ фиксации результата: на бумажном носителе.

90. Способы передачи результата:

90.1. Письменно (направление на электронный и (или) почтовый адрес).

90.2. Через Единый или Региональный портал.

### **Оформление и выдача разрешения либо оформление и выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения**

91. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект разрешения.

92. Должностное лицо Комитета, ответственное за исполнение административной процедуры (далее - Специалист Комитета), определяется должностной инструкцией.

93. Оформление и выдача специального разрешения по форме, установленной в приложении № 6 к Административному регламенту, либо оформление и выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения осуществляется в следующем порядке:

93.1. Заявитель информируется о готовности специального разрешения либо об отказе в выдаче разрешения работником Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, посредством телефонной (факсимильной) или почтовой связи.

93.2. При выдаче специального разрешения заявитель представляет схемы транспортного средства и заверенные копии регистрационных документов транспортного средства.

93.3. Разрешение вручается:

93.3.1. Представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при наличии доверенности на право получения разрешения и предъявлении паспорта (для физического лица дополнительно идентификационного номера налогоплательщика).

93.3.2. Индивидуальному предпринимателю при предъявлении паспорта

93.3.3. Физическому лицу при предъявлении паспорта.

93.4. Выдача разрешения фиксируется в Журнале выдачи специальных разрешений на движение крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

93.5. Должностным лицом принимается решение об отказе в выдаче специального разрешения в следующих случаях:

93.5.1. Сведения, представленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленного движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

93.5.2. Установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены.

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

93.5.4. Отсутствует согласие заявителя на:

93.5.4.1. Проведение оценки технического состояния автомобильной дороги.

93.5.4.2. 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.

93.5.4.3. 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.

93.5.5. Заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были



проведены по согласованию с заявителем.

93.5.6. 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.

93.5.7. Заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

93.5.8. Отсутствие оригинала схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных копий регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в Комитет с использованием факсимильной связи.

94. Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телевизионных компаний (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства (ПТС), груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов (МЭК)), направляемых на проведение съемок и трансляций, рассматриваются уполномоченным органом в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

95. Критерий принятия решения: отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги, предусмотренных п. 28. настоящего Административного регламента.

96. Результат административной процедуры: выдача специального разрешения, либо принятого решения об отказе заявителю (представителю заявителя) в предоставлении Услуги.

97. Порядок передачи результата: выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) специального разрешения.

98. В зависимости от способа получения результата Услуги указанного в заявлении, специалист Комитета выдает (направляет) заявителю (представителю заявителя) результат Услуги:

98.1. При личном обращении в Комитет.

98.2. Посредством почтового отправления.

98.3. На адрес электронной почты.

99. Способ фиксации результата: на бумажном носителе.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

100. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Комитета, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, по каждой административной процедуре в соответствии с установленными

Административным регламентом содержанием и сроками действий, а также путем проведения руководителем Комитета проверок исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных положений действующего законодательства.

101. Для текущего контроля используются сведения, полученные Комитетом для предоставления муниципальной услуги, служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц Комитета, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

102. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

103. Должностные лица Комитета, предоставляющие муниципальную услугу, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и предоставления информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

104. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

104.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Комитета) и внеплановыми. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

104.2. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица Комитета.

104.3. Проверка осуществляется на основании приказа Комитета.

104.4. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии. Проверяемые под подпись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

104.5. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

105. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой (претензией) к руководителю Комитета.

Жалоба (претензия) может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов Администрации в сети Интернет и Портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области (при наличии технической возможности).

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу**

106. Заявитель вправе обратиться с жалобой (претензией) в случае необоснованного отказа в предоставлении муниципальной услуги или ее результата, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения иных прав заявителя при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

107. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

107.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Комитет.

Жалобы на решения, принятые руководителем Комитета, подаются в адрес главы администрации Белгородского района.

Жалобы на решения, принятые должностными лицами Комитета, рассматриваются непосредственно руководителем Комитета.

107.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Комитета, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

107.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, и где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

108. Заявитель в жалобе (претензии) в обязательном порядке указывает:

108.1. Наименование Комитета, должность лица Комитета, решение и действия (бездействие) которого обжалуются.

108.2. 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.

108.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета, предоставляющего муниципальную услугу.

108.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

109. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, являются:

109.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

109.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

109.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги.

109.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

109.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом.

109.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом.

109.7. Отказ Комитета, должностного лица Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

109.8. Необоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги или ее результата.

109.9. Нарушение установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

109.10. Нарушение стандарта предоставления муниципальной услуги.

109.11. Нарушение иных прав заявителя при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

109.12. Неисполнение Комитетом и его должностными лицами обязанностей, предусмотренных статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

110. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) не имеется.

111. Письменный ответ на жалобу (претензию) заявителя не дается по основаниям, указанным в статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

112. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (претензии) по основаниям, предусмотренным пунктом 86. Административного регламента.

113. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Комитет по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 92.

Административного регламента.

114. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц Комитета жалоба (претензия) подается на имя руководителя Комитета.

Жалоба (претензия) может быть направлена в письменной или электронной форме, а также с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационных ресурсов Администрации в сети Интернет и Единого портала (при наличии технической возможности).

115. Срок рассмотрения жалобы (претензии) не должен превышать пятнадцать рабочих дней с момента ее регистрации, а в случае отказа в приеме документов либо исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

116. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) руководителем Комитета принимается следующее решение:

116.1. Об удовлетворении жалобы (претензии) полностью или частично.

116.2. Об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

117. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы (претензии), направляется заявителю.

118. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы направляются в органы прокуратуры.

119. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

119.1. В информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте [www.belrn.ru](http://www.belrn.ru), на Портале государственных и муниципальных услуг.

119.2. По телефонам: (4722) 26-44-08 с 9 до 18 часов по рабочим дням.

119.3. Личным обращением к специалистам Комитета, предварительно договорившись о встрече по телефонам: (4722) 26-06-24 с 9 до 18 часов по рабочим дням.

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные  
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба  
заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

120. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет, а также в организации, предусмотренные частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

121. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета подаются в администрацию Белгородского района на имя главы администрации района и рассматриваются главой администрации Белгородского района.

122. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг», подаются руководителям этих организаций.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи  
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала  
государственных и муниципальных услуг (функций) и Регионального  
портала**

123. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, муниципального служащего Комитета, руководителя Комитета, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Регионального портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приёме заявителя (представителя заявителя).

124. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого или Регионального портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приёме заявителя (представителя заявителя).

125. Жалоба должна содержать:

125.1. Наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, или муниципального служащего и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

125.2. Фамилию, имя, отчество (последнее, при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

125.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета, предоставляющего Услугу, муниципального служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.

125.4. Доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета, предоставляющего Услугу, муниципального служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.

126. Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены

документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

127. Поступившая жалоба подлежит регистрации в электронном журнале Комитета в срок не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления.

128. Жалоба, поступившая в Комитет, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, предоставляющего Услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных технических ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

129. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

129.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами Белгородского района.

129.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

130. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заявителю в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

130.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения Услуги.

130.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения,

а также информация о порядке обжалования принятого решения.

131. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

132. Положения Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

133. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

133.1. Подачи жалобы в орган или организацию, не уполномоченные на ее рассмотрение.

133.2. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

133.3. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес, адрес фактического проживания, адрес электронной почты не поддаются прочтению.

133.4. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

133.5. При поступлении в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

134. Мотивированный ответ об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днём принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя (представителя заявителя) мотивированный ответ также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется мотивированный ответ по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

135. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (представителю заявителя) направляется письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению).

136. Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции,



направляется в срок не позднее трёх рабочих дней со дня ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

137. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать решения, принятые в ходе оказания Услуги, действия или бездействие должностных лиц Комитета в судебном порядке путем подачи заявления в соответствующий суд общей юрисдикции в порядке, предусмотренном процессуальным законодательством Российской Федерации.

138. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

139. Информирование заявителя (представителя заявителя) о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении Услуги, должно осуществляться путем:

139.1. Размещения соответствующей информации на Едином или Региональном портале предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности), официальном сайте органа, предоставляющего Услуги и на информационных стендах Комитета.

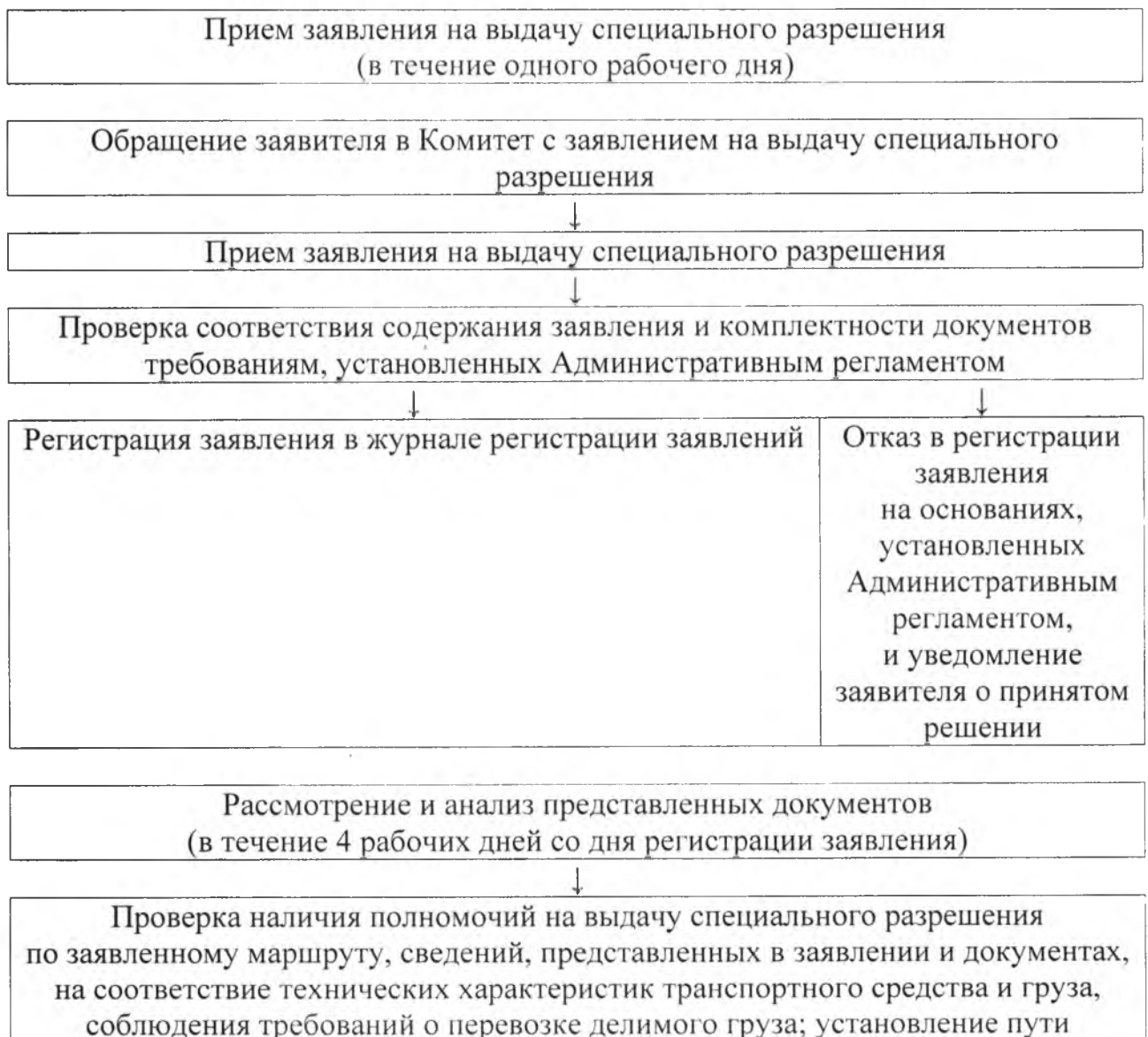
139.2. Консультирования заявителя (представителя заявителя), в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

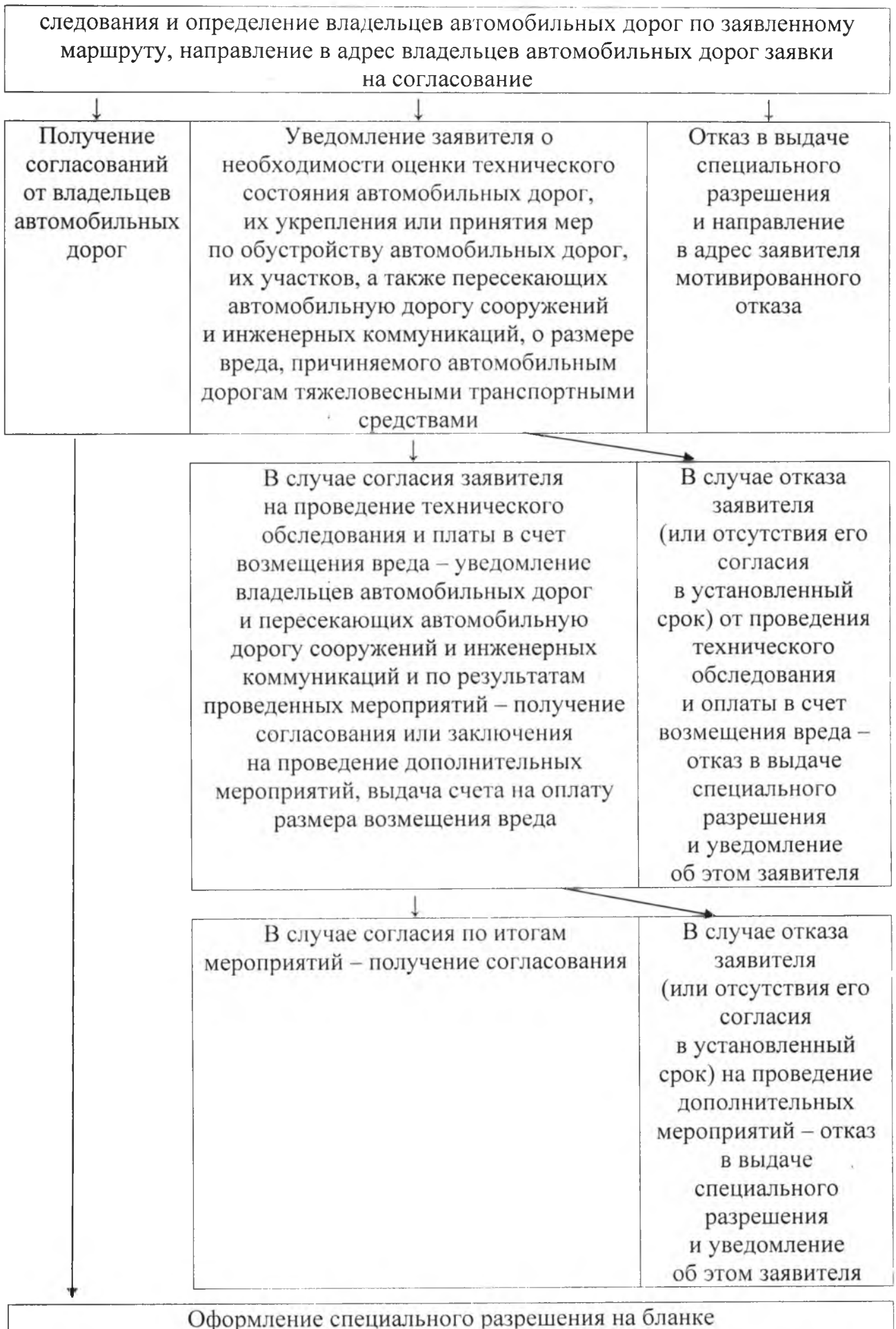
**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц**

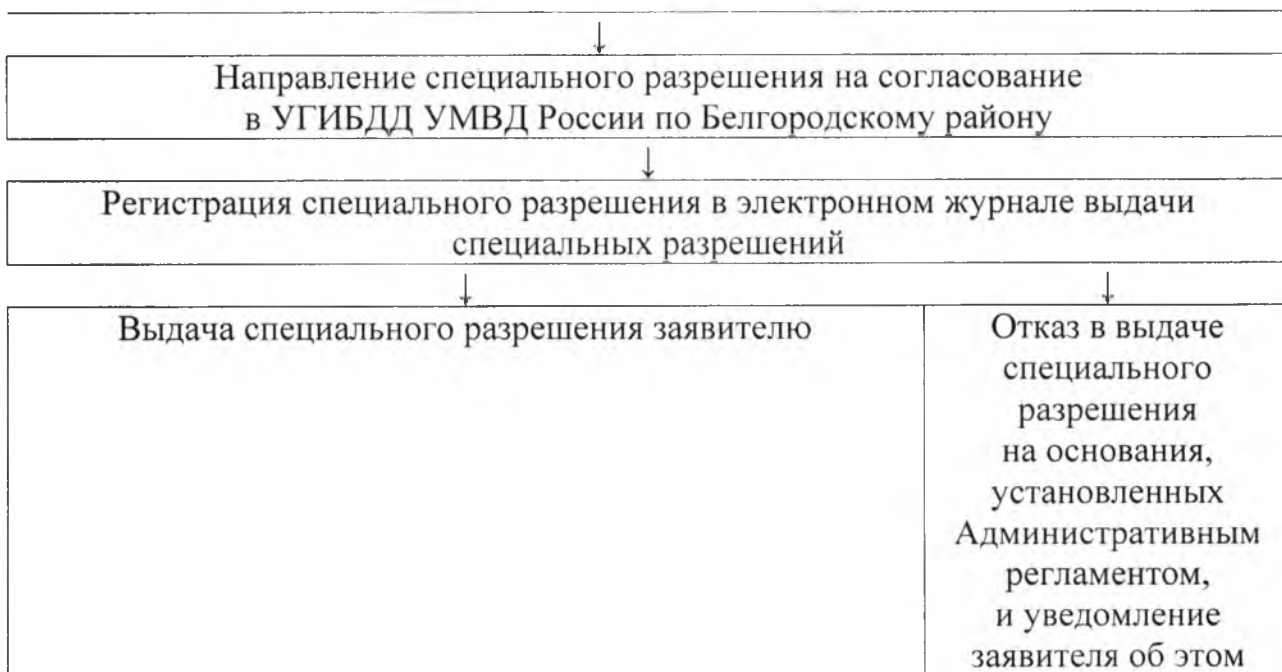
140. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего Услуги, а также его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на официальном сайте, Едином или Региональном портале предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности).

**Приложение № 1**  
**к Административному регламенту**  
**администрации Белгородского**  
**района предоставления**  
**муниципальной услуги по выдаче**  
**специального разрешения**  
**на движение по автомобильным**  
**дорогам общего пользования**  
**местного значения тяжеловесного**  
**и (или) крупногабаритного**  
**транспортного средства**

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении**  
**муниципальной услуги по выдаче специального разрешения**  
**на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного**  
**значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного**  
**средства**







**Приложение № 2**  
**к Административному регламенту**  
**администрации Белгородского**  
**района предоставления**  
**муниципальной услуги по выдаче**  
**специального разрешения**  
**на движение по автомобильным**  
**дорогам общего пользования**  
**местного значения тяжеловесного**  
**и (или) крупногабаритного**  
**транспортного средства**

**Допустимые параметры транспортных средств**

**I. Допустимая масса транспортного средства**

Тип транспортного средства или комбинации транспортных средств, количество и расположение осей	Допустимая масса транспортного средства, тонн
<b>Одиночные автомобили</b>	
двухосные	18
трехосные	25
четырёхосные	32
пятиосные и более	38
<b>Автопоезда седельные и прицепные</b>	
трехосные	28
четырёхосные	36
пятиосные	40
шестиосные и более	44

## II. Допустимая нагрузка на ось транспортного средства

Расположение осей транспортного средства	Расстояние между сближенными осями (метров)	Допустимая нагрузка на ось**** колесного транспортного средства в зависимости от нормативной (расчетной) нагрузки на ось (тонн) и числа колес на оси, (тонн)		
		для автомобильных дорог, рассчитанных на нагрузку 6 тонн на ось*	для автомобильных дорог, рассчитанных на нагрузку 10 тонн на ось	для автомобильных дорог, рассчитанных на осевую нагрузку 11,5 тонн на ось
Одиночная ось (масса, приходящаяся на ось)	свыше 2,5	5,5 (6)	9 (10)	10,5 (11,5)
Двухосная группа (сумма масс осей, входящих в группу из 2 сближенных осей***)	до 1 (включительно)	8 (9)	10 (11)	11,5 (12,5)
	свыше 1 до 1,3 (включительно)	9 (10)	13 (14)	14 (16)
	свыше 1,3 до 1,8 (включительно)	10 (11)	15 (16)	17 (18)
	свыше 1,8 до 2,5 (включительно)	11 (12)	17 (18)	18 (20)
Трехосная группа (сумма масс осей, входящих в группу из 3 сближенных осей***)	до 1 (включительно)	11 (12)	15 (16,5)	17 (18)
	свыше 1 до 1,3 (включительно)	12 (13)	18 (19,5)	20 (21)
	свыше 1,3 до 1,8 (включительно)	13,5 (15)	21 (22,5 <***>)	23,5 (24)
	свыше 1,8 до 2,5 (включительно)	15 (16)	22 (23)	25 (26)
Сближенные оси транспортных средств, имеющие на каждой оси не более 4 колес (нагрузка, приходящаяся на ось в группе из 4 осей и более ***)	до 1 (включительно)	3,5 (4)	5 (5,5)	5,5 (6)
	свыше 1 до 1,3 (включительно)	4 (4,5)	6 (6,5)	6,5 (7)
	свыше 1,3 до 1,8 (включительно)	4,5 (5)	6,5 (7)	7,5 (8)
	свыше 1,8 до 2,5 (включительно)	5 (5,5)	7 (7,5)	8,5 (9)

Расположение осей транспортного средства	Расстояние между сближенными осями (метров)	Допустимая нагрузка на ось**** колесного транспортного средства в зависимости от нормативной (расчетной) нагрузки на ось (тонн) и числа колес на оси, (тонн)		
		для автомобильных дорог, рассчитанных на нагрузку 6 тонн на ось*	для автомобильных дорог, рассчитанных на нагрузку 10 тонн на ось	для автомобильных дорог, рассчитанных на осевую нагрузку 11,5 тонн на ось
Сближенные оси транспортных средств, имеющие на каждой оси по 8 и более колес (нагрузка, приходящаяся на ось в группе осей)	до 1 (включительно)	6	9,5	11
	свыше 1 до 1,3 (включительно)	6,5	10,5	12
	свыше 1,3 до 1,8 (включительно)	7,5	12	14
	свыше 1,8 до 2,5 (включительно)	8,5	13,5	16

\* В случае установления владельцем автомобильной дороги соответствующих дорожных знаков и размещения на его официальном сайте информации о допустимой для автомобильной дороги осевой нагрузке транспортного средства.

\*\* Для транспортных средств, имеющих оси и группы осей с односкатными колесами, оборудованными пневматической или эквивалентной ей подвеской.

\*\*\* Группа сближенных осей – это сгруппированные оси, конструктивно объединенные и (или) не объединенные в тележку, с расстоянием до ближайшей оси до 2,5 метра (включительно).

\*\*\*\* Масса, приходящаяся на ось, или сумма масс осей, входящих в группу осей.

#### Примечания:

1. В скобках приведены значения для осей с двухскатными колесами, без скобок – для осей с односкатными колесами.

2. Двухосные и трехосные группы, имеющие в своем составе оси с односкатными и двухскатными колесами, следует рассматривать как группы осей, имеющие в своем составе оси с односкатными колесами.

3. Допускается неравномерное распределение нагрузки по осям для двухосных и трехосных групп, если фактическая нагрузка на группу осей не превышает допустимую нагрузку на группу осей с односкатными или двухскатными колесами и фактическая нагрузка на наиболее нагруженную ось в двухосных и трехосных группах не превышает допустимую осевую

нагрузку одиночной оси с односкатными или двускатными колесами соответственно.

4. При наличии в группах осей различных значений межосевых расстояний каждому расстоянию между осями присваивается значение, полученное методом арифметического усреднения (суммы всех межосевых расстояний в группе делятся на количество межосевых расстояний в группе). Межосевое расстояние, полученное методом арифметического усреднения, присваивается двухосевым и трехосным группам для определения допустимой нагрузки.

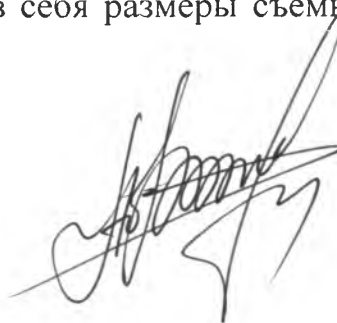
### III. Предельно допустимые габариты транспортных средств

ДЛИНА	
Одиночное транспортное средство	12 метров
Прицеп	12 метров
Автопоезд	20 метров
Длина выступающего за заднюю точку габарита транспортного средства груза не должна превышать	2 метра
ШИРИНА	
Все транспортные средства	2,55 метра
Изотермические кузова транспортных средств	2,6 метра
ВЫСОТА	
Все транспортные средства	4 метра

Примечание:

Предельно допустимые габариты транспортных средств, указанные в настоящем приложении, включают в себя размеры съемных кузовов и тары для грузов, включая контейнеры.

Заместитель руководителя комитета  
ЖКХ, транспорта и инженерной  
инфраструктуры



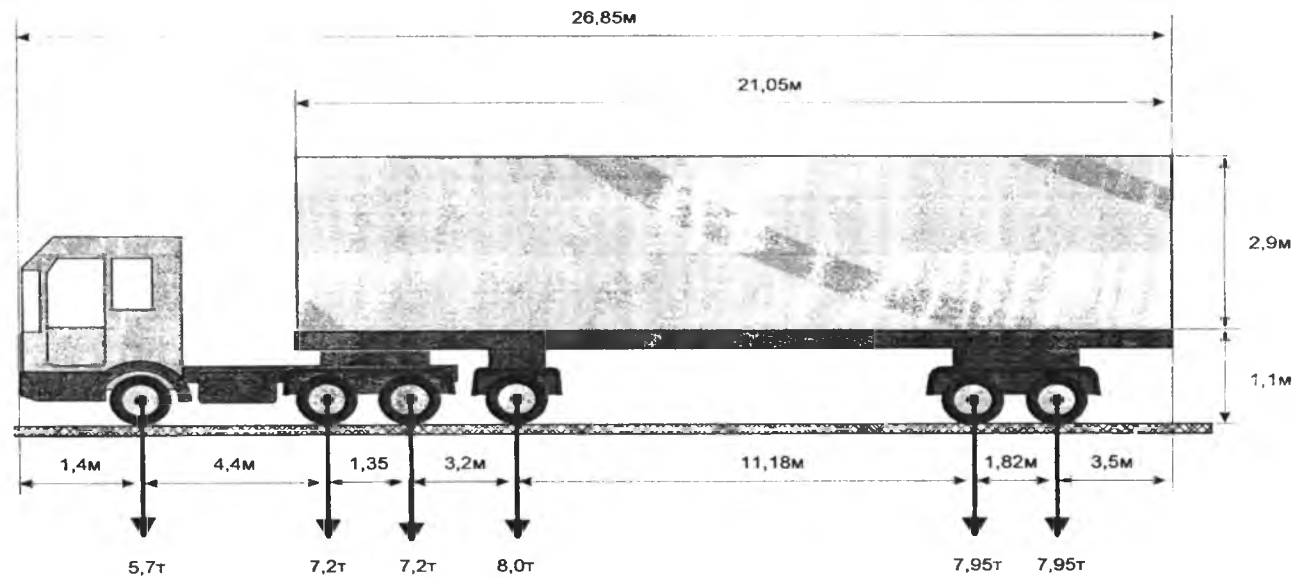
**Е.С. Новиков**



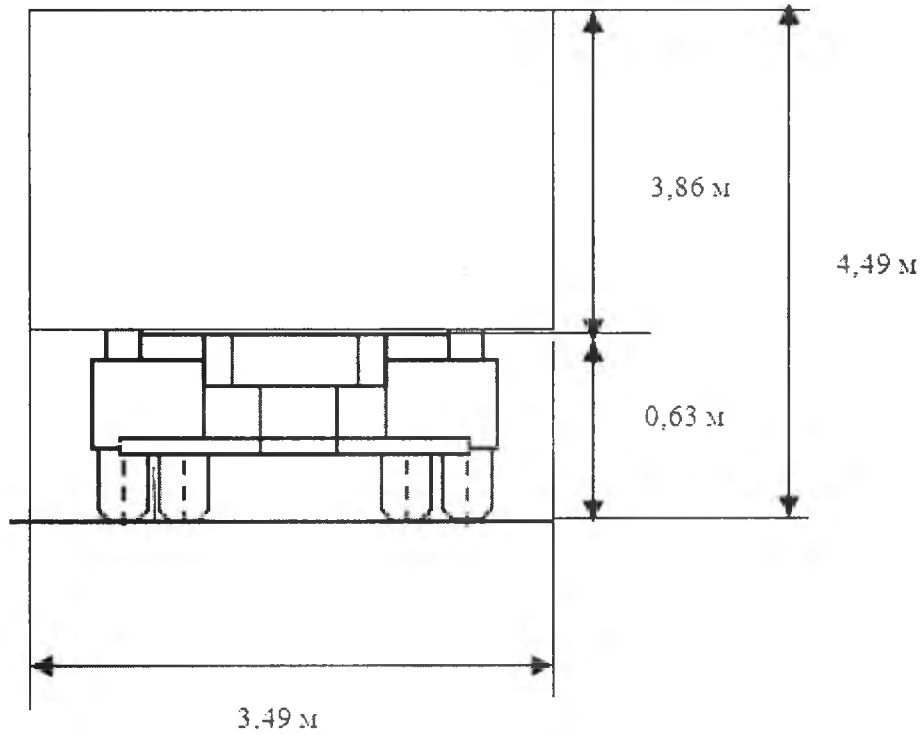
**Приложение № 3**  
**к Административному регламенту**  
**администрации Белгородского**  
**района предоставления**  
**муниципальной услуги по выдаче**  
**специального разрешения**  
**на движение по автомобильным**  
**дорогам общего пользования**  
**местного значения тяжеловесного**  
**и (или) крупногабаритного**  
**транспортного средства**

**Схема крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства**

ВИД В ПРОФИЛЬ:



ВИД СЗАДИ:



1 ось является односкатной, 2, 3, 4, 5, 6, 7 оси являются двускатными.  
Нагрузки на все колеса распределяются равномерно.

---

(должность, ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

М.П. (при наличии)

**Заместитель руководителя комитета  
ЖКХ, транспорта и инженерной  
инфраструктуры**

**Е.С. Новиков**

**Приложение № 4**  
**к Административному регламенту**  
**администрации Белгородского**  
**района предоставления**  
**муниципальной услуги по выдаче**  
**специального разрешения**  
**на движение по автомобильным**  
**дорогам общего пользования**  
**местного значения тяжеловесного**  
**и (или) крупногабаритного**  
**транспортного средства**

**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 <i>(указывается полное наименование груза, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления))</i>	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			
(должность)	(подпись)	(Фамилия, имя, отчество (при	

**Заместитель руководителя комитета  
ЖКХ, транспорта и инженерной  
инфраструктуры**



**Е.С. Новиков**

**Приложение № 5  
к Административному регламенту  
администрации Белгородского  
района предоставления  
муниципальной услуги по выдаче  
специального разрешения  
на движение по автомобильным  
дорогам общего пользования  
местного значения тяжеловесного  
и (или) крупногабаритного  
транспортного средства**

**Журнал регистрации заявлений на получение специального разрешения  
на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного  
значения Белгородского района тяжеловесного и (или) крупногабаритного  
транспортного средства**

Учетный номер заявления	Дата поступления заявления	Сведения о заявителе *	Результаты рассмотрения заявления **

Примечание:

\* указывается наименование – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии) для физических лиц и индивидуальных предпринимателей;

\*\* указывается дата выдачи и номер специального разрешения или дата и номер отказа в выдаче специального разрешения.

**Заместитель руководителя комитета  
ЖКХ, транспорта и инженерной  
инфраструктуры**



**Е.С. Новиков**

**Приложение № 6  
к Административному регламенту  
администрации Белгородского  
района предоставления  
муниципальной услуги по выдаче  
специального разрешения  
на движение по автомобильным  
дорогам общего пользования  
местного значения тяжеловесного  
и (или) крупногабаритного  
транспортного средства**

**СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № 000000  
на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного  
и (или) крупногабаритного транспортного средства**

(лицевая сторона)

Вид перевозки (межрегиональная, местная)					
Год					
Разрешено выполнить		поездок в период с		по	
По маршруту					
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))					
Наименование – для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес и телефон владельца транспортного средства					
Характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса)					
Параметры транспортного средства (автопоезда)					
Масса транспортного		Масса тягача (т)	Масса прицепа		

средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)			(полуприцепа) (т)	
Расстояния между осями (м)				
Нагрузки на оси (т)				
Габариты транспортного средства (автопоезда)	Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)				
Должность	Подпись	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
" _ " _____ 20__ г.		М.П. (при наличии)		

(оборотная сторона)

Вид сопровождения	
Особые условия движения *	
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, подразделение Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования, для Госавтоинспекции – печать и фамилия, имя, отчество должностного лица с личной подписью)	
А. С нормативными требованиями настоящего специального разрешения, а также в области дорожного движения ознакомлен	
Водитель(и) транспортного средства	
	Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись
Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует нормативным требованиям в области дорожного движения и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении	
Подпись владельца транспортного средства	Фамилия, имя, отчество (при наличии)

средства	
"__" _____ 20__ г.	М.П. (при наличии)
Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата и время начала каждой поездки, заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица)	
Отметки грузоотправителя об отгрузке груза (указывается дата и время отгрузки, реквизиты грузоотправителя (наименование, юридический адрес), заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица)	
(без отметок настоящее специальное разрешение недействительно)	
Отметки контролирующих органов (указывается, в том числе дата, время и место осуществления контроля)	

Примечание:

\* Определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.

**Заместитель руководителя комитета  
ЖКХ, транспорта и инженерной  
инфраструктуры**



**Е.С. Новиков**



**Приложение № 7  
к Административному регламенту  
администрации Белгородского  
района предоставления  
муниципальной услуги по выдаче  
специального разрешения  
на движение по автомобильным  
дорогам общего пользования  
местного значения тяжеловесного  
и (или) крупногабаритного  
транспортного средства**

**Журнал выдачи специальных разрешений на движение по автомобильным  
дорогам общего пользования местного значения Белгородского района  
тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства**

Номер специального разрешения	Дата выдачи	Срок действия	Маршрут движения	Сведения о владельце транспортного средства
				Наименование – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей

**Заместитель руководителя комитета  
ЖКХ, транспорта и инженерной  
инфраструктуры**



**Е.С. Новиков**