

Приложение №7
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Буй
Костромской области
от 25 июня 2012 года №668

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа город Буй »"

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент "Выдача разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа город Буй»" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в городского округа город Буй (далее - автомобильные дороги городского округа город Буй).

2. Заявителями, в отношении которых исполняется муниципальная услуга, являются юридические лица и физические лица, осуществляющие перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам городского округа город Буй (далее - заявители).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель (далее - представитель заявителя).

Глава 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги - выдача специальных разрешений на движение транспортных средств, осуществляющих перевозку

тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам городского округа город Буй.

5. Муниципальная услуга предоставляется комитетом по управлению муниципальным имуществом городского округа город Буй (далее -КУМИ).

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие одного из следующих решений:

1) о выдаче разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза) по автомобильным дорогам городского округа город Буй (далее - разрешение);

2) о переадресации заявления о выдаче разрешения в компетентный на выдачу разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, орган (далее - компетентный орган);

3) об отказе в выдаче разрешения.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

1) разрешение;

2) **уведомление** о переадресации заявления в компетентный орган (далее - уведомление о переадресации) (приложение N 1 к настоящему административному регламенту);

3) **уведомление** об отказе в выдаче разрешения (далее - уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) (приложение N 2 к настоящему административному регламенту).

7. Срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) 10 календарных дней со дня регистрации заявления для автотранспортных средств категории 1 (**приложение N 3** к настоящему административному регламенту), при условии предоставления заявителем (представителем заявителя) платежного документа (копии), подтверждающего оплату государственной пошлины и (или) платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам городского округа город Буй транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам городского округа город Буй (далее - плата в счет возмещения вреда);

2) 30 календарных дней со дня регистрации для автотранспортных средств категории 2 (**приложение N 3** к настоящему административному регламенту), при условии предоставления заявителем (представителем заявителя) платежного документа (копии), подтверждающего оплату государственной пошлины и (или) платы в счет возмещения вреда;

3) оперативно (не более одного календарного дня) с момента регистрации заявления для экстренного пропуска крупногабаритных и тяжеловесных грузов, направляемых по решению органов исполнительной

власти субъектов Российской Федерации для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, крупных аварий.

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

1) Налоговый кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации N 31 03.08.1998 ст. 3824; Российская газета N 148-149, 06.08.1998);

2) Федеральный закон от 10 декабря 1995 года N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 50, ст. 4873; Российская газета, 1995, 26 декабря);

3) Федеральный закон от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 46, ст. 5553; Российская газета, 2007, 14 ноября);

4) Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; Российская газета, 2006, N 70-71);

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 23.11.2009, N 47, ст. 5673);

6) Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденная Приказом Министерства транспорта Российской Федерации 27 мая 1996 года, (Российские вести, 1996, N 157, 167; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 1996, N 6);

7) Постановление администрации Костромской области от 27 августа 2010 года N 301-а "О мерах по обеспечению сохранности автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения в Костромской области" (СП - нормативные документы N 38, 03.09.2010);

8) Постановление губернатора Костромской области от 12 августа 2008 года N 282 "Об инспекции государственного административно-технического надзора Костромской области" (СП - нормативные документы N 36, 28.08.2009).

9. В Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, входят:

1) для получения разрешения для автотранспортных средств категории 1 согласно параметрам, указанным в приложении N 3 к настоящему регламенту, заявители (представители заявителей) предъявляют заявление (согласно приложению N 4 к настоящему административному регламенту - не приводится).

2) для получения разрешения для автотранспортных средств категории 2 согласно [параметрам](#), указанным в приложении N 3 к настоящему административному регламенту, заявители (представители заявителей) предъявляют:

заявление (согласно приложению N 4 к настоящему административному регламенту - не приводится);

схему 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.

Заявление и документы, предоставляемые заявителями (представителями заявителей) должны быть составлены на русском языке.

В соответствии с требованиями [пункта 2.5](#) и [2.6](#) Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации (далее - Инструкция) сведения, приведенные в заявлении, заверяются подписью руководителя или заместителя руководителя и печатью организации или подписью физического лица, осуществляющих перевозку. Заявление должно содержать все необходимые организациям, согласовывающим перевозку, сведения о характере и категории груза, параметрах массы и габаритах транспортного средства, предполагаемых сроках перевозки, маршруте движения и другую информацию. В заявлении должен быть указан вид разрешения (разовое или на срок), которое желает получить заявитель.

Перечень указанных в [пункте 9](#) настоящего административного регламента документов является исчерпывающим.

Отказ в приеме документов не допускается.

10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие технических характеристик транспортного средства (полная масса) массе заявленного груза;

2) принятие решения о переадресации заявления в компетентный орган;

3) отсутствие согласия от заявителя на новый маршрут или разработку специального проекта;

4) непредставление в КУМИ документов, подтверждающих факт оплаты государственной пошлины и (или) платы в счет возмещения вреда.

11. Муниципальной услуга предоставляется бесплатно.

12. За выдачу разрешения заявителем уплачивается государственная пошлина в размере, установленном Налоговым [кодексом](#) Российской Федерации.

13. С грузоперевозчика взимается плата в счет возмещения вреда, которая рассчитывается в соответствии с [Правилами](#) возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными Постановлением Правительства

Российской Федерации от 16 ноября 2009 года N 934 ([приложение N 5](#) к настоящему административному регламенту).

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Гражданам должна быть предоставлена возможность предварительной записи. Предварительная запись может осуществляться при личном обращении граждан, по телефону или посредством электронной почты.

При предварительной записи гражданин сообщает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства и желаемое время приема. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи граждан, который ведется на бумажных или электронных носителях. Гражданину сообщается время приема и номер окна (кабинета) для приема, в который следует обратиться. При личном обращении гражданину выдается талон-подтверждение предварительной записи.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

16. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

17. К помещениям, в которых предоставляется муниципальной (к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам) предъявляются следующие требования:

1) здание, в котором расположен КУМИ, должно располагаться с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта должно составлять не более 15 минут пешим ходом) и быть оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

Прилегающая к месторасположению КУМИ территория оборудуется местами для парковки автотранспортных средств не менее 5 машино/мест, из них не менее 2 мест - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями. Доступ к парковочным местам является бесплатным;

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы инспекции;

3) входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

4) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания - присутственных местах, включающих в себя места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и информирования граждан;

5) у входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

6) помещения КУМИ должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

7) места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть комфортными для граждан, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании инспекции, но не может быть менее 5;

8) места ожидания рекомендуется оборудовать системой звукового информирования и электронной системой управления очередью;

9) для приема граждан в помещении КУМИ создаются помещения, "зального" типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с гражданами рекомендуется организовать в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста;

10) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачу документов (информации) по окончании предоставления муниципальной услуги рекомендуется осуществлять в разных окнах (кабинетах). Количество одновременно работающих окон (кабинетов) для приема и выдачи документов (информации) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди;

11) консультирование граждан рекомендуется осуществлять в отдельном окне (кабинете);

12) окна (кабинеты) приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

времени перерыва на обед;

технического перерыва;

13) кабинеты приема (выдачи) документов (информации) не должны закрываться одновременно на обеденный перерыв и технический перерыв;

14) каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

15) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

16) на информационных стендах в помещении КУМИ, предназначенное для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги согласно приложению N 6 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги:

график приема граждан специалистами;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций специалистов;

порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги с образцами их заполнения;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых инспекцией в ходе предоставления государственной услуги.

18. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальной услуга;

3) обеспечение возможности направления заявления в КУМИ по электронной почте;

4) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей единого портала государственных и муниципальных услуг;

5) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет.

19. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие жалоб, поданных в установленном порядке, на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

20. Информация о местонахождении, контактном телефоне, адресе электронной почты, графике работы КУМИ ([приложение N 8](#) к настоящему административному регламенту), размещается:

1) на Интернет-сайте городского округа город Буй www.admbuy.ru;

2) на информационных стендах КУМИ;

3) на информационных стендах администрации городского округа город Буй Костромской области, общественных организациях, органах территориального общественного самоуправления (по согласованию).

21. Информирование (консультирование) о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты КУМИ, предоставляющей муниципальной услугу:

1) при личном обращении заявителя в КУМИ;

2) посредством почтовой, телефонной связи, электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют (консультируют) граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о КУМИ, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

22. Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

1) содержание и ход предоставления муниципальной услуги (для получения сведений о ходе процедуры предоставления муниципальной услуги заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в копии заявления, полученной от КУМИ при подаче документов);

2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

3) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган власти, организация и их местонахождение);

4) время приема и выдачи документов специалистами уполномоченного учреждения;

5) срок принятия КУМИ решения о предоставлении муниципальной услуги;

6) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых КУМИ в ходе предоставления муниципальной услуги.

23. Муниципальная услуга предоставляется в электронной форме в соответствии с Планом перехода на предоставление в электронном виде государственных, муниципальных и иных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области и их подведомственными учреждениями, утвержденным распоряжением администрации Костромской области от 27 апреля 2010 года N 89-ра "О мерах по переводу услуг в электронный вид".

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление информации заявителям (представителям заявителя) и обеспечение доступа заявителей (представителей заявителя) к сведениям о муниципальных услугах;

2) подача заявителем (представителем заявителя) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и прием таких заявлений и документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг;

3) получение заявителем (представителем заявителя) сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

24. При предоставлении муниципальной услуги КУМИ взаимодействует со следующими органами и организациями:

1) Управлением Федерального казначейства по городу Бую и Буйскому району по вопросам получения подтверждения поступлений денежных средств и их зачисления на счет КУМИ;

2) департаментом транспорта и дорожного хозяйства Костромской области по вопросам получения нормативных правовых актов в области выдачи разрешений весового и габаритного контроля;

3) с областным государственным учреждением "Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования "Костромаавтодор" (далее - ОГУ "Костромаавтодор") по вопросам получения информации о состоянии, пропускной способности автомобильных дорог и искусственных сооружений, согласования маршрутов транспортных средств;

4) с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения по вопросам согласования маршрутов транспортных средств.

Глава 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

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

1) прием и регистрация документов;

2) экспертиза документов;

3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) оформление платежных документов на оплату государственной пошлины и (или) платы в счет возмещения вреда;

5) выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

26. Основанием для начала административной Процедуры приема и регистрации документов является письменное обращение заявителя (представителя заявителя) в КУМИ посредством:

1) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по информационно-

телекоммуникационным сетям общего доступа, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

27. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет предоставленное заявление на предмет правильности заполнения, полноты объема информации содержащейся в представленных документах, достаточность представленных данных для принятия решения о предоставлении услуги.

28. В случае соответствия предоставленных документов требованиям Инструкции специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

1) производит копирование документов (если заявителем (представителем заявителя) не представлены копии документов, необходимых для представления государственной услуги), удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов личной подписью и печатью организации, если они не были удостоверены в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

2) при отсутствии у заявителя (представителя заявителя) заполненного заявления или неправильном его заполнении, ошибках и неполном объеме представленной информации, помогает заявителю (представителю заявителя) заполнить заявление или заполняет его самостоятельно, дополнительно запросив у заявителя (представителя заявителя) необходимый объем информации, и представляет на подпись заявителю (представителю заявителя);

3) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений, формирует комплект документов;

4) производит копирование заявления, копию заявления с отметкой о дате его приема и регистрационного номера передает заявителю (представителю заявителя);

5) передает заявление с приложенным комплектом документов специалисту, ответственному за экспертизу документов.

29. Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 1 календарный день.

30. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя (представителя заявителя) является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов от специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов заявителя, заявления с комплектом документов заявителя (представителя заявителя).

31. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проверяет:

1) соответствие предмета обращения полномочиям КУМИ в принятии решения о выдаче разрешения;

2) соответствие технических характеристик транспортного средства (полная масса) массе заявленного груза;

3) возможность осуществить перевозку заявленным транспортным средством по указанному в заявлении маршруту с учетом оценки грузоподъемности и габаритов автомобильной дороги и инженерных сооружений, при этом руководствуется информацией, ежегодно предоставляемой ОГУ "Костромаавтодор".

32. По результатам проведения экспертизы документов специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) ставит отметку в листе согласования о возможности предоставления муниципальной услуги;

2) готовит проект уведомления о переадресации и сопроводительное письмо в компетентный орган;

3) предлагает заявителю выбрать другой маршрут, в случае если по предложенному маршруту движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза не представляется возможным;

4) предлагает заявителю обратиться за разработкой специального проекта в специализированную проектную организацию, имеющую право заниматься проектно-изыскательской деятельностью, предусматривающего обследование маршрута на предмет проведения специальных мероприятий по усилению инженерных сооружений и обеспечению мер для безопасности перевозки, при отсутствии альтернативного маршрута;

5) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 10 настоящего административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

33. Специалист, ответственный за экспертизу документов, передает проекты актов и комплект документов председателю КУМИ (далее - руководитель) для принятия решения.

34. Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры:

2 календарных дня для подготовки уведомления о переадресации - в случае если КУМИ не уполномочен принимать решение о выдаче разрешения;

4 календарных дня в случае обращения за выдачей разрешения для автотранспортных средств категории 1;

24 календарных дня в случае обращения за выдачей разрешения для автотранспортных средств категории 2.

35. Основанием для начала административной процедуры принятия решения является получение руководителем проектов актов, заявления и комплекта документов от специалиста, ответственного за экспертизу документов.

36. Руководитель проверяет обоснованность и правомерность предоставления муниципальной услуги, отказа в ее предоставлении, переадресации заявления.

37. Руководитель принимает решение:

1) о переадресации заявления - в случае, если КУМИ не уполномочен принимать решение о выдаче разрешения;

2) об отказе в выдаче разрешения - при наличии оснований для отказа в выдаче разрешения, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента;

3) о выдаче разрешения и подготовке документов на оплату государственной пошлины и (или) платы в счет возмещения вреда - при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги либо переадресации заявления.

38. В случае принятия решения о выдаче разрешения руководитель передает заявление с приложением комплекта документов и листа согласования специалисту, ответственному за оформление документов на оплату государственной пошлины и (или) платы в счет возмещения вреда для оформления документов на оплату государственной пошлины и (или) платы в счет возмещения вреда (далее - специалист, ответственный за оформление документов на оплату).

39. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги руководитель подписывает соответствующее уведомление и передает его специалисту, ответственному за выдачу разрешений, для отправки уведомления заявителю.

В случае принятия решения о переадресации заявления руководитель подписывает уведомление о переадресации и передает его специалисту, ответственному за выдачу разрешений, для отправки уведомления заявителю, и сопроводительное письмо для отправки заявления с приложением комплекта документов в компетентный орган.

40. Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 20 минут.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 1 календарный день.

41. Основанием для начала административной процедуры оформления документов на оплату государственной пошлины и (или) платы в счет возмещения вреда является поступление к специалисту, ответственному за оформление документов на оплату, заявления и комплекта документов с визой руководителя в листе согласования о выдаче разрешения и подготовке документов на оплату государственной пошлины и (или) платы в счет возмещения вреда.

42. Специалист, ответственный за оформление документов на оплату:

1) производит расчет платы в счет возмещения вреда в соответствии с показателями размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования

городского округа город Буй (приложение N 9 к настоящему административному регламенту) для выдачи разрешения;

2) заполняет бланк счета в соответствии с произведенным расчетом для выдачи разрешения;

3) уведомляет заявителя о готовности расчета платы в счет возмещения вреда, предварительно согласованным способом (электронная почта, телефон, факсимильная связь, почта);

4) уведомляет заявителя о необходимости оплатить государственную пошлину, предварительно согласованным способом (электронная почта, телефон, факсимильная связь, почта);

5) направляет заявителю счет на оплату платы в счет возмещения вреда и платежные реквизиты КУМИ для оплаты государственной пошлины, предварительно согласованным способом (электронная почта, телефон, факсимильная связь, почта).

43. Специалист, ответственный за оформление документов на оплату, приобщает данные документы к комплекту документов и передает комплект документов специалисту, ответственному за выдачу разрешения.

44. Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 30 минут.

45. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 2 календарных дня.

46. Основанием для начала административной процедуры выдачи разрешения является получение специалистом, ответственным за выдачу разрешения, заявления с комплектом документов.

47. Специалист, ответственный за выдачу разрешения:

1) принимает платежные документы (или их копии), подтверждающие оплату государственной пошлины и (или) платы в счет возмещения вреда;

2) оформляет бланк разрешения;

3) передает бланк разрешения на подпись руководителю;

4) регистрирует подписанное разрешение в журнале регистрации выданных разрешений;

5) предлагает заявителю (представителю заявителя) расписаться о получении разрешения в журнале регистрации выданных разрешений;

6) передает бланк разрешения заявителю.

48. Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 30 минут.

49. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 1 календарный день.

Глава 4. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

50. Руководитель осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

51. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем или уполномоченными лицами проверок соблюдения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

52. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы КУМИ) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению заявителя.

53. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Специалисты КУМИ несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

В случае выявленных нарушений специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области об административных правонарушениях.

Глава 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

55. Граждане, юридические лица и индивидуальные предприниматели имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц КУМИ при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

56. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц КУМИ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

57. Действия КУМИ, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

58. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать действия (бездействие) и решения:

должностных лиц КУМИ – председателю КУМИ;
председателя КУМИ – главе администрации городского округа город Буй.

59. Заявитель (представитель заявителя) в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои наименование и местонахождение для юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - для гражданина и индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель (представитель заявителя) прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством.

60. Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в орган местного самоуправления или должностному лицу, руководитель или должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

61. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на

рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель или должностное лицо либо иное уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

62. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

63. Заявители (представители заявителей) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке.

64. Заявители (представители заявителей) могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях или бездействии должностных лиц КУМИ, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов, содержащихся в [приложении N 7](#) к настоящему административному регламенту,

на Интернет-сайт и по электронной почте органов, предоставляющих муниципальной услугу.

В таких сообщениях рекомендуется указывать следующую информацию: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переадресации заявления о выдаче разрешения
на движение транспортных средств, осуществляющих перевозку
тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
в компетентный орган

Комитет по управлению муниципальным имуществом городского
округа город Буй Костромской области уведомляет

(наименование, адрес грузоперевозчика)

что Ваше заявление на получение разрешения на движение
транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и
(или) крупногабаритных грузов, переадресовано в

(наименование, адрес компетентного органа, выдающего разрешения)

Председатель КУМИ

подпись

Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на движение
транспортных средств, осуществляющих перевозку
тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа город Буй Костромской области уведомляет

_____,
(наименование, адрес грузоперевозчика)

что Вам отказано в выдаче специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по причине

(причины отказа в выдаче специального разрешения)

Председатель КУМИ

подпись

Ф.И.О.

ПАРАМЕТРЫ
автотранспортных средств категорий 1 и 2

I. Параметры автотранспортного средства,
при превышении которых оно относится к категории 1

1. Классификация автотранспортных средств (АТС)

АТС, в зависимости от осевых масс, подразделяются на две группы:

Группа А - АТС с осевыми массами наиболее нагруженной оси свыше 6 т до 10 т включительно, предназначенные для эксплуатации на дорогах I-III категории, а также на дорогах IV категории, одежды которых построены или усилены под осевую массу 10 т.

Группа Б - АТС с осевыми массами наиболее нагруженной оси до 6 т включительно, предназначенные для эксплуатации на всех дорогах.

2. Осевые и полные массы АТС

2.1. Осевая масса двухосных АТС и двухосных тележек не должна превышать значений, приведенных в таблице П. 9.1.

Таблица П. 9.1

Расстояние между осями, м	Осевая масса на каждую ось не более, т	
	АТС группы А	АТС группы Б
Свыше 2,00	10,0	6,0
Свыше 1,65 до 2,00 включительно	9,0	5,7
Свыше 1,35 до 1,65 включительно	8,0<*>	5,5
Свыше 1,00 до 1,35 включительно	7,0	5,0
До 1,00	6,0	4,5

<*> - для контейнеровозов - 9,0.

Примечания.

1. Допускается увеличение осевой массы:
 - при расстоянии между осями свыше 2,0 м у городских и пригородных двухосных автобусов и троллейбусов группы А до 11,5 т и группы Б до 7,0 т;

- при расстоянии между осями двухосной тележки у автотранспортных средств группы А свыше 1,35 до 1,65 м включительно до 9,0 т, если осевая масса, приходящаяся на смежную ось, не превышает 6,0 т.

2. Для автотранспортных средств групп А и Б, спроектированных до 1995 г., с расстоянием между осями не более 1,32 м допускаются осевые массы соответственно 8,0 т и 5,5 т.

2.2. Осевая масса трехосных тележек автотранспортных средств не должна превышать значений, приведенных в таблице П. 9.2.

Таблица П. 9.2

Расстояние между крайними осями тележек, м	Осевая масса на каждую ось не более, т	
	АТС группы А	АТС группы Б
Свыше 5,00	10,0	6,0
Свыше 3,20 до 5,00 включительно	8,0	5,5
Свыше 2,60 до 3,20 включительно	7,5	5,0
Свыше 2,00 до 2,60 включительно	6,5	4,5
До 2,00	5,5	4,0

Примечания.

1. Данные, приведенные в табл. П. 9.2, распространяются на трехосные тележки, у которых смежные оси находятся на расстоянии не менее чем 0,4 м расстояния между крайними осями.

2. В условиях городской застройки допустимая нагрузка на ось, указанная в таблицах 9.1 и 9.2 для дорог I-III категорий, относится к магистральным дорогам и улицам, а также дорогам и улицам в научно-производственных, промышленных и коммунально-складских зонах (районах). Допустимая нагрузка, указанная для дорог IV-V категорий, в условиях городской застройки относится к улицам в жилой застройке, проездам и парковым дорогам.

2.3. Полная масса АТС не должна превышать значений, приведенных в таблице П. 9.3.

Таблица П. 9.3

Виды АТС	Полная масса, т		Расстояние между крайними осями АТС группы А не менее, м
	группа А	группа Б	
Одиночные автомобили, автобусы, троллейбусы			
Двухосные	18	12	3,0
Трехосные	25	16,5	4,5

Четырехосные	30	22	7,5
Седельные автопоезда (тягач с полуприцепом)			
Трехосные	28	18	8,0
Четырехосные	36	23	11,2
Пятиосные и более	38	28,5	12,2
Прицепные автопоезда			
Трехосные	28	18	10,0
Четырехосные	36	24	11,2
Пятиосные и более	38	28,5	12,2
Сочлененные автобусы и троллейбусы			
Двухзвенные	28	-	10,0

Примечания.

1. Для одиночных автомобилей (тягачей) не допускается превышение полной массы более 30 т.

2. Предельные значения полной массы автотранспортных средств допустимы при равномерном их распределении по осям с отклонением в осевых нагрузках не более 35%, а для передней оси не более 40%.

3. Промежуточные между табличными значения параметров следует определять путем линейной интерполяции.

2.4. При движении по мостовым сооружениям полная масса автотранспортных средств не должна превышать значений, приведенных в таблице П. 9.4.

Таблица П. 9.4

Расстояние между крайними осями, м	Полная масса, т
Более 7,5	30
Более 10,0	34
Более 11,2	36
Более 12,2	38

Примечания.

1. Для одиночных автомобилей (тягачей) не допускается превышение полной массы более 30 т.

2. Предельные значения полной массы автотранспортных средств допустимы при равномерном их распределении по осям с отклонением в осевых нагрузках не более 35% т, а для передней оси не более 40%.

3. Промежуточные между табличными значения параметров следует определять путем линейной интерполяции.

3. Габариты АТС

3.1. Габарит АТС по длине не должен превышать:

- одиночных автомобилей, автобусов, троллейбусов и прицепов - 12,0 м;
- автопоездов в составе "автомобиль-прицеп" и "автомобиль-полуприцеп" - 20,0 м;
- двухзвенных сочлененных автобусов и троллейбусов - 18,0 м.

3.2. Габарит АТС по ширине не должен превышать 2,5 м, для рефрижераторов и изотермических кузовов допускается 2,6 м.

За пределы разрешенного габарита по ширине могут выступать:

- приспособления противоскольжения, надетые на колеса;
- зеркала заднего вида, элементы крепления тента, сконструированные таким образом, что они могут отклоняться, входя при этом в габарит;
- шины вблизи контакта с дорогой, эластичные крылья, брызговики колес и другие детали, выполненные из эластичного материала, при условии, что указанные элементы конструкции или оснастки выступают за габариты не более 0,05 м с любой стороны.

3.3. Габарит АТС по высоте не должен превышать 4,0 м.

К крупногабаритным относятся также АТС, имеющие в своем составе два и более прицепа (полуприцепа), независимо от ширины и общей длины автопоезда.

II. Параметры автотранспортного средства, при которых оно относится к категории 2

1. При движении автотранспортных средств по мостовым сооружениям с массами и нагрузками на ось, указанными в таблице П. 9.5, они относятся к категории 2.

Таблица П. 9.5

Проектная нормативная нагрузка на мостовое сооружение	Параметры АТС		
	общая масса, т	нагрузка на ось, м	база, м
АК-11, Н-30, НК-80	более 80	более 20,0	менее 3,6
Н-18 и НК-80	более 80	более 20,0	менее 3,6
АК-8, Н-13, НГ-60	более 60	более 16,0	менее 5,0
Н-10 и НГ-60	более 60	более 9,5<*> более 12,0<*>	
Н-8 и НГ-30	более 30	более 7,6<*>	менее 4,0

<*> Значение осевой нагрузки относится к случаям движения по деревянным мостам.

Приложение N 5
к Административному регламенту

Утверждены
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 16 ноября 2009 г. N 934

ПРАВИЛА

возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами,
осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов

1. Настоящие Правила устанавливают порядок возмещения владельцами транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам в Российской Федерации (далее соответственно - транспортные средства, автомобильные дороги), вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортными средствами, а также порядок определения размера такого вреда.

2. Вред, причиняемый автомобильным дорогам транспортными средствами (далее - вред), подлежит возмещению владельцами транспортных средств.

Внесение платы в счет возмещения вреда осуществляется при оформлении специального разрешения на движение транспортных средств.

3. Осуществление расчета, начисления и взимания платы в счет возмещения вреда организуется Федеральным дорожным агентством, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, владельцами частных автомобильных дорог в отношении соответственно участков автомобильных дорог федерального значения, участков автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, участков автомобильных дорог местного значения, участков частных автомобильных дорог, по которым проходит маршрут движения транспортного средства.

Порядок взаимодействия указанных органов и лиц по вопросам расчета, начисления и взимания платы в счет возмещения вреда устанавливается Министерством транспорта Российской Федерации при определении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства.

Расчет платы в счет возмещения вреда осуществляется на безвозмездной основе.

4. Размер платы в счет возмещения вреда, рассчитанной применительно к каждому участку автомобильной дороги, по которому проходит маршрут конкретного транспортного средства, доводится до сведения владельца транспортного средства органом, выдающим специальное разрешение на движение транспортных средств.

5. Размер платы в счет возмещения вреда определяется в зависимости от:

а) превышения установленных правилами перевозки грузов автомобильным транспортом, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, значений:

предельно допустимой массы транспортного средства;

предельно допустимых осевых нагрузок транспортного средства;

б) размера вреда, определенного соответственно для автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, автомобильных дорог местного значения, частных автомобильных дорог;

в) протяженности участков автомобильных дорог федерального значения, участков автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, участков автомобильных дорог местного значения, участков частных автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства;

г) базового компенсационного индекса текущего года.

6. Размер платы в счет возмещения вреда рассчитывается применительно к каждому участку автомобильной дороги, по которому проходит маршрут транспортного средства, по следующей формуле:

$$Pr = [R_{пм} + (R_{пом1} + R_{пом2} + \dots + R_{помі})] \times S \times T_{тг}, \text{ где:}$$

Pr - размер платы в счет возмещения вреда участку автомобильной дороги (рублей);

$R_{пм}$ - размер вреда при превышении значения предельно допустимой массы транспортного средства, определенный соответственно для автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, автомобильных дорог местного значения, частных автомобильных дорог (рублей на 100 километров);

$R_{пом1}$, $R_{пом2}$, $R_{помі}$ - размер вреда при превышении значений предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства, определенный соответственно для автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, автомобильных дорог местного значения, частных автомобильных дорог (рублей на 100 километров);

i - количество осей транспортного средства, по которым имеется превышение предельно допустимых осевых нагрузок;

S - протяженность участка автомобильной дороги (сотни километров);

$T_{тг}$ - базовый компенсационный индекс текущего года, рассчитываемый по следующей формуле:

$$T_{тг} = T_{пг} \times I_{тг},$$

где:

Тпг - базовый компенсационный индекс предыдущего года (базовый компенсационный индекс 2008 года принимается равным 1, $T_{2008} = 1$);

Итг - индекс-дефлятор инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования в части капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог на очередной финансовый год, разработанный для прогноза социально-экономического развития и учитываемый при формировании федерального бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.

7. Общий размер платы в счет возмещения вреда определяется как сумма платежей в счет возмещения вреда, рассчитанных применительно к каждому участку автомобильных дорог, по которому проходит маршрут транспортного средства.

8. Средства, полученные в качестве платежей в счет возмещения вреда, подлежат зачислению в доход федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов, собственника частных автомобильных дорог, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

9. Решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в счет возмещения вреда, перечисленных в доход федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов, принимается в 7-дневный срок со дня получения заявления плательщика.

Возврат указанных средств осуществляется в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Российской Федерации.

Решение о возврате указанных средств собственниками частных автомобильных дорог принимается в 7-дневный срок со дня получения заявления плательщика.

БЛОК-СХЕМА



Приложение N 7
к Административному регламенту

1. Условия, сроки приема и консультирования заявителей

Место нахождения КУМИ: г. Буй, пл. Революции, д. 12

Телефоны:

Председателя КУМИ - (49435) 4-45-28

Электронный адрес для обращения в КУМИ - E-mail:
mtoropova@admbuy.ru

График приема председателем и специалистом КУМИ граждан и организаций:

	Дни недели	Время приема
Председатель КУМИ	Вторник	10.00-12.00

Специалисты КУМИ осуществляют прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приема посетителей
Понедельник	8.00-12.00; 13.00-17.00
Вторник	8.00-12.00; 13.00-17.00
Среда	8.00-12.00; 13.00-17.00
Четверг	8.00-12.00; 13.00-17.00
Пятница	8.00-12.00; 13.00-17.00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

ПЕРЕЧЕНЬ

органов, осуществляющих выдачу разрешений на перевозку
тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

1) Федеральное дорожное агентство, Управление автомагистрали "Москва-Нижний Новгород", адрес: Московская область, г. Ногинск, Хамовнический переулок, д. 2, тел./факс: 8-496-511-77-27

выдает специальные разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам федерального значения или по территориям двух и более субъектов Российской Федерации.

2) Инспекция государственного административно-технического надзора Костромской области, адрес: г. Кострома, ул. Советская, д. 122, тел./факс: 32-71-14

выдает разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам Костромской области.

Приложение №9
к Административному регламенту

Утверждены
постановлением
администрации
Костромской области
от 27 августа 2010 г. N 301-а

ПОКАЗАТЕЛИ РАЗМЕРА ВРЕДА,
причиняемого транспортными средствами, осуществляющими
перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких
транспортных средств по автомобильным дорогам общего
пользования регионального или межмуниципального
значения в Костромской области

Таблица 1

Размер вреда при превышении значения предельно
допустимой массы транспортного средства

Превышение предельно допустимой массы транспортного средства (тонн)	Размер вреда (рублей на 100 км)
До 5 включительно	308
Свыше 5 до 7 включительно	364
Свыше 7 до 10 включительно	504
Свыше 10 до 15 включительно	700
Свыше 15 до 20 включительно	980
Свыше 20 до 25 включительно	1316
Свыше 25 до 30 включительно	1736
Свыше 30 до 35 включительно	2436
Свыше 35 до 40 включительно	3052
Свыше 40 до 45 включительно	3752
Свыше 45 до 50 включительно	4536
Свыше 50	по отдельному расчету<*>

Таблица 2

Размер вреда при превышении значений предельно допустимых
осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства

Превышение предельно допустимых осевых нагрузок на ось транспортного средства (процентов)	Размер вреда (рублей на 100 км)	Размер вреда в период временных ограничений в связи с неблагоприятными природно-климатическими условиями (рублей на 100 км)
До 10 включительно	1176	5497
Свыше 10 до 20 включительно	1428	8057
Свыше 20 до 30 включительно	2548	11453
Свыше 30 до 40 включительно	3976	15874
Свыше 40 до 50 включительно	5236	22171
Свыше 50 до 60 включительно	7364	28560
Свыше 60	по отдельному расчету<*>	

<*> Расчет размера вреда осуществляется с применением метода математической экстраполяции значений размера вреда при превышении значений предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Разовое разрешение выдается на одну перевозку груза по определенному (конкретному) маршруту в указанные в разрешении сроки.

Разрешения на определенный срок выдаются только для перевозки грузов категории 1 на срок от 1 до 3 месяцев или на определенное количество перевозок в течение указанного в заявлении времени, но не более чем на 3 месяца.

Тяжеловесное транспортное средство - транспортное средство, масса которого с грузом или без груза и (или) осевая масса превышают хотя бы один из параметров, приведенных в приложении N 3 к административному регламенту.

Крупногабаритное транспортное средство - транспортное средство, габариты которого с грузом или без груза по высоте, ширине или длине превышают хотя бы одно из значений, приведенных в приложении N 3 к административному регламенту.

Крупногабаритное и тяжеловесное транспортное средство категории 1 - транспортное средство, масса которого с грузом или без груза и (или) осевая масса на каждую ось, а также габариты по высоте, ширине или длине превышают значения, приведенные в приложении N 3 к административному регламенту, но не относится к категории 2.

Крупногабаритное и тяжеловесное транспортное средство категории 2 - транспортное средство, весовые параметры которого с грузом или без груза соответствуют величинам, приведенным в приложении N 3 к административному регламенту.

Группа А - АТС с осевыми массами наиболее нагруженной оси свыше 6 т до 10 т включительно, предназначенные для эксплуатации на дорогах I-III категории, а также на дорогах IV категории, одежды которых построены или усилены под осевую массу 10 т.

Группа Б - АТС с осевыми массами наиболее нагруженной оси до 6 т включительно, предназначенные для эксплуатации на всех дорогах.

Плата в счет возмещения вреда - плата, вносимая владельцами транспортных средств в целях возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам Костромской области транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов.

Заявитель (грузоперевозчик) - юридическое или физическое лицо, осуществляющее перевозку тяжеловесного или (или) крупногабаритного груза.
