

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ  
НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ  
ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ  
И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации г. Владивостока

от 12.05.2014 [N 5441](#), от 28.04.2015 [N 7135](#),

от 11.08.2015 [N 9002](#), от 29.01.2016 [N 236](#),

от 03.03.2016 [N 660](#), от 31.03.2016 [N 959](#))

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией города Владивостока муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" (далее - Регламент) в случаях, установленных [пунктом 6 части 6 статьи 31](#) Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты", определяет сроки и последовательность действий управления дорог и благоустройства администрации города Владивостока (далее - Управление), а также порядок взаимодействия Управления с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями при предоставлении муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Владивостокского городского округа транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - муниципальная услуга).

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Владивостока от 11.08.2015 N 9002)

Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Владивостокского городского округа транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляется Управлением в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам местного значения Владивостокского городского округа и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Владивостока от 31.03.2016 N 959)

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, осуществляющие деятельность в области оказания услуг по перевозке тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов".

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Владивостока от 11.08.2015 N 9002)

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация города Владивостока в лице Управления.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Владивостокского городского округа транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - разрешение), либо отказ в выдаче разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- в случае, если не требуется согласование с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Приморскому краю (далее - Госавтоинспекция), разрешение выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления на выдачу разрешения (далее - заявление), в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации [заявления](#) (приложение) при условии отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения;

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

- заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются Управлением в оперативном порядке в течение одного рабочего дня при своевременной оплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения и возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, после выдачи разрешения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный [закон](#) от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации", 12.11.2007, N 46, ст. 5553);

- Федеральным [законом](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (источник официального опубликования - "Российская газета", N 234, 02.12.1995);

(абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Владивостока от 29.01.2016 N 236)

- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);
- [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации", 23.11.2009, N 47, ст. 5673);
- [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 N 272 "Об утверждении Правил перевозки грузов автомобильным транспортом" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации", 25.04.2011, N 17, ст. 2407);
- [приказ](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" (источник официального опубликования - "Российская газета", N 265, 16.11.2012);
- [решение](#) Думы города Владивостока от 03.04.2009 N 264 "Об учреждении управления дорог и благоустройства администрации города Владивостока и утверждении Положения об управлении дорог и благоустройства администрации города Владивостока" (источник официального опубликования - "Вестник Думы города Владивостока", N 19, 14.04.2009);
- [постановление](#) администрации города Владивостока от 01.06.2010 N 618 "О показателях размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения Владивостокского городского округа" (источник официального опубликования - "Владивосток", N 85 (4450), 08.06.2010).

(п. 2.5 в ред. [Постановления](#) администрации г. Владивостока от 11.08.2015 N 9002)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Муниципальная услуга оказывается на основании заявления руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица либо представителя данных лиц, действующего на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - заявитель). Заявление подается в Управление.

Заявление на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза (приложение) подается по [форме](#), установленной приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении Порядка выдачи разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" (далее - Приказ). Форма заявления размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации города Владивостока. Бланки заявлений предоставляются отделом организации дорожного движения Управления

при обращении заявителя. Заявление на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза может быть направлено в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал).

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков).

Разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более десяти) транспортного средства по определенному маршруту с аналогичным грузом, имеющим одинаковую характеристику (наименование, габариты, масса). Разрешение выдается на срок до трех месяцев.

2.6.1. К заявлению на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, прилагаются следующие установленные [Приказом](#) документы:

1) копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2) [схема](#) транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно приложению N 3 к Приказу. На схеме транспортного средства (автопоезда) изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса;

3) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении.

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

Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства (для юридических лиц) или нотариально.

Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в настоящем пункте, путем направления их в адрес Управления посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства (автопоезда), заверенных копий документов и материалов или с использованием Портала для их рассмотрения в соответствии с настоящим Регламентом.

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

Управление отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если:

- 1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание заявления;
- 2) заявление не содержит сведений, установленных Приказом;
- 3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям [подпункта 2.6.1 пункта 2.6](#) настоящего Регламента.

В случае принятия решения об отказе в регистрации заявления Управление обязано незамедлительно проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

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

Управление принимает решение об отказе в выдаче разрешения в случаях, если:

- 1) не вправе согласно настоящему Регламенту выдавать разрешения по заявленному маршруту;
- 2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- 3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;
- 4) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;
- 5) отсутствует оригинал заявления и схемы транспортного средства (автопоезда) на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;
- 6) отсутствует согласие заявителя на:
  - проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно [пункту 26 Приказа](#);
  - принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;
  - укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;
- 7) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;
- 8) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу

сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

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

10) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу разрешения (кроме международных автомобильных перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов).

2.9. За выдачу разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки (за исключением транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки), взимается государственная пошлина в размере 1600 рублей.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Владивостока от 11.08.2015 N 9002)

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Прием каждого заявителя специалистом Управления, в должностные обязанности которого входит обязанность по приему заявления и выдаче разрешения (далее - ответственный исполнитель), при подаче заявления или выдаче разрешения осуществляется в течение 10 минут.

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

- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия Управления, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов Управления;

- для предоставления муниципальной услуги оборудован зал ожидания, оснащенный стульями и столами для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также бланками заявления и ручкой для письма;

- информационные стенды размещаются в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, на видных, доступных для каждого заявителя местах. Информационные стенды выполнены в едином стиле с общим оформлением помещения. На информационных стендах размещена информация по вопросам получения разрешения, образцами и перечнем документов, предоставляемых для получения разрешения. Для удобства заявителей допускается дублирование информации на нескольких информационных стендах;

- рабочие места специалистов Управления оборудуются телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

Помещения, информационные стенды, зал ожидания, места для заполнения заявлений должны соответствовать требованиям к доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации г. Владивостока от 29.01.2016 N 236)

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги - это обеспечение условий для подачи заявления в установленных местах и выдача разрешения в сроки, установленные [пунктом 2.4](#) Регламента, без дополнительных согласований в иных органах.

Качество муниципальной услуги определяется количеством выданных разрешений без нарушений действующего законодательства Российской Федерации, без нарушений сроков рассмотрения заявлений.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

2.14.1. Место нахождения Управления и почтовый адрес для направления заявлений: 690091, г. Владивосток, Океанский проспект, 20.

График приема заявлений на получение разрешений в рабочие дни: понедельник, вторник, четверг - с 10:00 до 17:00, перерыв - с 13:00 до 14:00.

Информация о режиме работы Управления размещена на официальном сайте администрации города Владивостока [www.vlc.ru](http://www.vlc.ru).

Телефоны для справок: 8 (423) 261-40-23, факс: 8 (423) 261-40-69 (отдел документационного обеспечения Управления), тел./факс: 8 (423) 261-44-22 (отдел организации дорожного движения Управления).

Адрес электронной почты - [dogogi@vlc.ru](mailto:dogogi@vlc.ru).

2.15. Возможно предоставление муниципальной услуги в электронной форме и в многофункциональных центрах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(п. 2.15 в ред. [Постановления](#) администрации г. Владивостока от 28.04.2015 N 7135)

### 3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур, требования  
к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения  
административных процедур в электронной форме, а также  
особенности выполнения административных процедур  
в многофункциональных центрах

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

- информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;
- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение представленных документов;

- расчет и начисление платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов;

- выдача разрешения либо отказ в его выдаче.

3.1.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить от специалистов Управления по адресу, указанному в [пункте 2.13](#) настоящего Регламента. В фойе бюро пропусков администрации города Владивостока, расположенного по адресу: Океанский проспект, д. 20, на стене напротив входа размещается информационный стенд по вопросам получения разрешения и образцами документов, предоставляемых для получения разрешения.

Консультации по предоставлению муниципальной услуги оказываются должностными лицами Управления по письменным обращениям (в бумажном виде или электронной форме), устным обращениям, на личном приеме, по телефону, посредством факсимильной связи:

а) по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения;

б) по телефону или в электронной форме должностные лица Управления предоставляют следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в делопроизводстве Управления заявления;

- о принятии решения по конкретному заявлению;

- о нормативных правовых актах, принятых администрацией города Владивостока, по выдаче разрешения (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о документах, необходимых для получения разрешения;

- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

- о сроках предоставления муниципальной услуги, отдельных административных процедур предоставления муниципальной услуги;

- о размещении на официальном сайте администрации города Владивостока информации о порядке получения разрешения, а также справочных материалов по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Регистрация полученного Управлением заявления осуществляется в управлении по работе с обращениями граждан администрации города Владивостока (г. Владивосток, Океанский проспект, д. 15/3) и в специальном журнале в день поступления заявления.

(в ред. [Постановления](#) администрации г. Владивостока от 03.03.2016 N 660)

Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений должностным лицом Управления в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

По обращению заявителя Управление предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

В случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет заявителя на Портале.



Для рассмотрения заявления начальник отдела организации дорожного движения Управления назначает ответственных исполнителей в отделе, в функции которых входит выдача разрешений.

Ответственный исполнитель осуществляет проверку комплектности предоставленных документов, правильности их заполнения и соответствия требованиям настоящего Регламента, оформляет разрешение и передает его на подпись начальнику Управления или лицу, исполняющему его обязанности, а в случае его отсутствия - заместителю начальника Управления. Подписи на разрешении заверяются гербовой печатью Управления.

При рассмотрении заявления ответственным исполнителем для согласования маршрута перевозки должна быть оценена грузоподъемность инженерных сооружений на предполагаемом маршруте, чтобы обеспечить безопасность перевозки тяжеловесного груза и сохранность автомобильной дороги и инженерных сооружений местного значения города Владивостока, а также должна быть оценена необходимость принятия иных мер по обеспечению безопасности движения на маршруте.

Разрешение оформляется на русском языке машинописным текстом (оформление наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков возможно буквами латинского алфавита). Вносить исправления в разрешение не допускается, за исключением пункта "Особые условия движения". Изменения в указанный пункт могут быть внесены должностным лицом Госавтоинспекции и заверены подписью и печатью органа управления Госавтоинспекции.

Ответственный исполнитель согласовывает маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, а маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, - с владельцами автомобильных дорог и с Госавтоинспекцией.

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

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

Согласование с Госавтоинспекцией осуществляется также в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуются:

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

После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, всеми владельцами автомобильных дорог,

входящих в указанный маршрут, Управление оформляет разрешение и в случаях, установленных настоящим пунктом, направляет в адрес территориального органа управления Госавтоинспекции на региональном или межрегиональном уровне по месту расположения Управления (в случае международных перевозок - в федеральный орган управления Госавтоинспекции либо в определенный им территориальный орган управления Госавтоинспекции на региональном или межрегиональном уровне) заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного разрешения с приложением копий документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) настоящего Регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства. Заявка регистрируется Госавтоинспекцией в течение одного рабочего дня с даты ее получения.

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

При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, Госавтоинспекция делает записи в 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 дата согласования, фамилия, имя, отчество и должность сотрудника Госавтоинспекции), скрепляет печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции и направляет такой бланк разрешения в Управление.

В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования Управление приостанавливает оформление разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

В случае, если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, владельцы автомобильных дорог направляют в течение одного рабочего дня со дня регистрации ими заявки соответствующую заявку владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:

- ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;
- длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;
- скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч. В этом случае согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта осуществляется в течение трех дней с даты получения заявки.

В случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, владельцы автомобильных дорог в течение двух рабочих дней с даты регистрации ими заявки, полученной от уполномоченного органа, направляют в Управление информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их

участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

3.1.3. Основанием для осуществления расчета и начисления платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам (далее - расчет и начисление платы), является превышение предельно допустимой массы транспортного средства, а также превышение предельно допустимых осевых нагрузок транспортного средства.

Ответственный исполнитель в течение одного дня производит расчет и начисление платы в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации" и [постановлением](#) администрации города Владивостока от 01.06.2010 N 618 "О показателях размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения Владивостокского городского округа" и направляет его, а также реквизиты счета заявителю для оплаты.

Заявитель оплачивает и представляет исполнителю копии квитанции или платежного поручения с отметкой банка об оплате.

3.1.4. Выдача разрешения осуществляется Управлением после оплаты государственной пошлины за выдачу разрешения (кроме международных автомобильных перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов), платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства (автопоезда), а также заверенных копий документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) настоящего Регламента, в случае подачи заявления в адрес Управления посредством факсимильной связи.

Решение об отказе в выдаче разрешения принимается в соответствии с [пунктом 2.8](#) Регламента.

При принятии решения об отказе в выдаче разрешения Управление информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия.

3.1.5. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги через многофункциональные центры выполняются в соответствии с регламентами многофункциональных центров, а также в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

(п. 3.1.5 в ред. [Постановления](#) администрации г. Владивостока от 28.04.2015 N 7135)

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и оформлением решений ответственным исполнителем осуществляется начальником отдела организации дорожного движения Управления.

Ответственный исполнитель отвечает за регистрацию заявления, правильность и обоснованность отказа в приеме заявления, правильность составления расчета о размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, в случае движения таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения Владивостокского городского округа в Управлении, что

закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела организации дорожного движения Управления проверок соблюдения и выполнения исполнителями положений нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Регламента. Текущий контроль путем проверок может осуществляться главой города Владивостока и заместителем главы администрации города Владивостока - начальником Управления.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, в том числе содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются Управлением.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся один раз в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб, обращений на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

Для проведения проверки приказом начальника Управления формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные нарушения, недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей начальником Управления рассматривается вопрос о привлечении виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Для осуществления контроля уполномоченный орган ведет журнал выданных разрешений, в котором указываются:

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

4.4. Приказом начальника Управления назначается материально ответственный сотрудник отдела организации дорожного движения Управления, который ведет прием, учет, хранение и отпуск бланков специальных разрешений на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов как бланков строгой отчетности, а также ежемесячно составляет отчет о движении указанных бланков.

Журнал выдачи разрешений на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, который ведет материально ответственный сотрудник отдела организации дорожного движения Управления, должен иметь регистрационный номер, должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен мастичной печатью и подписью материально ответственного сотрудника, указанного в первом абзаце настоящего пункта. Данный журнал ведется шариковой ручкой разборчиво и аккуратно, без исправлений. По окончании отчетного месяца в нем производится запись номера акта о проведенной проверке. Указанный журнал хранится 5 лет.

В целях отчетности материально ответственный сотрудник отдела организации дорожного движения Управления ведет следующую номенклатуру дел:

- дело N 1 "Заявления на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов";

- дело N 2 "Расчет вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам, копии платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу разрешения, платежей за возмещение вреда";

- дело N 3 "Копии выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов".

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных

лиц, муниципальных служащих

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации города Владивостока, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Владивостока.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в [пункте 3.1 раздела 3](#) настоящего Регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случаях:

5.2.1 нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2 нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3 требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4 отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5.2.5 отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа;

5.2.6 требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа;

5.2.7 отказа администрации города Владивостока, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба может быть направлена заявителем через многофункциональные центры на территории Приморского края, Портал, Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края, а также в электронной форме на Интернет-сайт администрации города Владивостока [www.vlc.ru](http://www.vlc.ru) (раздел "Интернет-приемная") либо по электронной почте: от физических лиц - заявителей - на адрес [vlc@vlc.ru](mailto:vlc@vlc.ru), от юридических лиц-заявителей - на адрес [adminvlc@vlc.ru](mailto:adminvlc@vlc.ru).

5.4. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием заявителей проводится главой города Владивостока, заместителем главы администрации города Владивостока по адресу: 690091, г. Владивосток, ул. Фонтанная, 47 согласно ежемесячному графику, утвержденному главой города Владивостока и размещенному на официальном сайте администрации города Владивостока [www.vlc.ru](http://www.vlc.ru).

5.5. Жалоба должна содержать:

5.5.1 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

5.5.2 фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме;

5.5.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.5.4 доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит регистрации в течение трех дней со дня поступления в администрацию города Владивостока.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию города Владивостока, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным главой города Владивостока, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное главой города Владивостока, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава города Владивостока или должностное лицо, уполномоченное главой города Владивостока, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель главы администрации - начальник

управления дорог и благоустройства

администрации города Владивостока

Л.П.ВИЛЬЧИНСКИЙ