



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.08.2016

№ 1110

г. Лесной

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Свердловской области от 22.07.2013 № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид», Уставом городского округа «Город Лесной», распоряжением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 02.08.2013 № 170-р «О внесении изменений в распоряжение главы администрации городского округа «Город Лесной» от 25.05.2012 № 88-р «Об организации перевода в электронную форму муниципальных услуг», в целях повышения эффективности деятельности администрации городского округа «Город Лесной»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»(прилагается).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 06.05.2016 № 649 «Об утверждении проекта административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по

автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;

постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 26.02.2014 № 299 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

3. Постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

**Первый заместитель
главы администрации
городского округа «Город Лесной»**

Ю.В Иванов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА
ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ
ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ»**

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ОТНОШЕНИЯ, РЕГУЛИРУЕМЫЕ АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТОМ

1.1. Административный регламент предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - административный регламент) регулирует отношения между заявителем и администрацией городского округа «Город Лесной» (далее - администрация) по выдаче разрешений, предоставляющих право на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут (часть маршрута) указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» (далее - по маршруту местного значения) и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

1.2. Административный регламент определяет сроки, порядок и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации при предоставлении муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее – муниципальная услуга).

1.3. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение и устранение избыточных административных процедур;
- сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги;
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги.

ОПИСАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

1.4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются заинтересованные физические лица (индивидуальные предприниматели) или юридические лица, предполагающие осуществлять (осуществляющие) деятельность по перевозке (или деятельность в области оказания услуг по перевозке) тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршруту местного значения, имеющие сертифицированный подвижной состав (далее - заявитель, перевозчик). От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

СПОСОБЫ И ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

1.5. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляет специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации и специалист Отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Лесном (далее – специалист Отдела МФЦ).

1.5.1. Местонахождение администрации: г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8. График работы администрации: понедельник – четверг, с 08.30 – 17.30, пятница с 08.30 – 16.30, перерыв с 13.00 – 13.48; суббота, воскресенье – выходные дни.

1.5.2. Местонахождение Отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Лесном (далее – Отдел МФЦ): г. Лесной, ул. Ленина, 3 г.

1.5.3. График работы Отдела МФЦ и телефоны справочно-информационного центра указаны на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» - www.mfc66.ru.

1.5.4. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:
по телефону: 8 (34342) 6-87-74;
в едином справочно-информационном центре: 8-800-700-00-04;
лично у специалиста отдела энергетики и жилищной политики администрации: ул. Карла Маркса, д. 8, кабинет № 32, время приема посетителей: понедельник – четверг: 9.00 – 13.00, 14.00 – 16.00; пятница: 9.00 – 13.00, 14.00 – 15.30; суббота, воскресенье – выходные дни;
лично у специалиста Отдела МФЦ;
письменно, направив обращение на почтовый адрес: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8;
направив обращение на адрес электронный почты администрации: admles@gorodlesnoy.ru;
на официальном сайте администрации: www.gorodlesnoy.ru;
на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;
на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

1.5.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:
местонахождение, график работы администрации или Отдела МФЦ, а также время приема посетителей специалистом отдела энергетики и жилищной политики администрации или специалистом Отдела МФЦ;

порядок предоставления муниципальной услуги;
перечень документов, которые заявитель должен представить для получения муниципальной услуги;

иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

1.6. В помещении администрации располагаются информационные стенды, на которых размещается:

текст настоящего административного регламента;
блок-схема предоставления муниципальной услуги;
извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по выдаче разрешений;
информация о местоположении, почтовом адресе управления, телефонах специалистов;
график работы специалистов;
перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
адрес официального сайта в сети Интернет;
формы и образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

обязанности и характер взаимодействия специалистов с заявителями муниципальной услуги;

иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

1.7. Консультации по вопросу оказания муниципальной услуги предоставляются в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

Консультирование заявителей проводится в двух формах – устно и письменно.

Срок рассмотрения письменного или электронного обращения заявителей и направления ответа на него не превышает 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

1.8. Заявители в своём письменном обращении в обязательном порядке указывают либо наименование органа местного самоуправления, в который направляют письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, ставит личную подпись и дату.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Устное информирование заявителей не должно превышать 15 минут.

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация (далее – уполномоченный орган). Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела энергетики и жилищной политики администрации.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

отдел государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Лесном (в случае подачи заявления через Отдел МФЦ);

отдел учета и отчетности администрации;

Федеральная налоговая служба;

владелец автомобильных дорог по которым проходит маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

орган управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - Госавтоинспекция).

РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – специальное разрешение);

выдача извещения об отказе в выдаче специального разрешения.

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.5. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

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 специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

2.6. При принятии решения об отказе в выдаче специального разрешения, заявителю направляется извещение об отказе в выдаче специального разрешения в письменной форме в течение 4 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ:

2.7. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативно правовыми актами:

Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральный закон от 31.07.1998 № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации»;

Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ «Налоговый кодекс РФ (часть вторая)»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденная Министерством транспорта Российской Федерации 27.05.1996;

приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;

постановление Правительства Свердловской области от 15.03.2012 № 269-ПП «Об утверждении порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального и местного значения на территории Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 09.03.2010 № 361-ПП «О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных

грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального значения Свердловской области».

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.8. Документы (в том числе документы личного хранения), которые представляются заявителем самостоятельно:

заявление установленной формы (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

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

схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза (приложение № 2 к настоящему административному регламенту). На схеме транспортного средства 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;

сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

2.9. Допускается подача заявления и прилагаемых к нему документов путем направления их в адрес администрации или Отдела МФЦ по почте либо посредством факсимильной и электронной связи (с последующим предоставлением оригинала заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в настоящем административном регламенте).

2.10. Документы и информация, выдаваемые по результатам оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении услуг, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, не требуются.

2.11. Документы и информация, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и подведомственных им организациях, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документы, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

копию платежного поручения, подтверждающего факт оплаты госпошлины за выдачу специального разрешения.

2.12. Специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации или специалист Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и необходимых документов через Отдел МФЦ) не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативно правовыми актами и настоящим административным регламентом, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.13. Документ, представляемый заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, должен соответствовать следующим требованиям:

должен соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и содержать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

текст документа должен быть исполнен разборчиво, наименования юридических лиц и места их нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц и адреса их мест жительства указаны полностью;

документ не должен иметь приписок, зачеркнутых слов, а также иных не оговоренных в нем исправлений;

документ не должен быть исполнен карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие истолковать однозначно его содержание;

документ на бумажном носителе должен представляться либо в двух экземплярах, один из которых является подлинником, представляемым для обозрения, и подлежащий возврату заявителю, другой - копией документа, прилагаемой к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документа; прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован;

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).

2.14. Копии документов заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально.

2.15. Документ, представляемый в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» должен быть подписан электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.16. Специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации или специалист Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и необходимых документов через Отдел МФЦ) отказывает в приеме документов для предоставления муниципальной услуги если:

заявителем предоставлены документы, не соответствующие требованиям настоящего административного регламента;

заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

заявление не содержит сведений, установленных пунктом 8 порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 (далее - Порядок выдачи специального разрешения);

к заявлению не приложены документы, установленные настоящим административным регламентом.

2.17. После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.18. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, являются нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования.

2.19. В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования специалист отдела энергетики и жилищной

политики администрации приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.20. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения в случае, если:

1) не вправе согласно Порядку выдачи специального разрешения выдавать специальные 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 согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги 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 уполномоченный орган информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки;

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;

6) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

7) 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;

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

9) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

10) отсутствует оригинал заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной или электронной связи.

2.21. Уполномоченный орган, принявший решение об отказе в выдаче специального разрешения, информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

2.22. После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.23. Выдача специального разрешения заявителю производится после получения документа, подтверждающего уплату заявителем государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда автомобильным дорогам, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

2.24. За выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов заявитель уплачивает государственную пошлину в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации (реквизиты для оплаты государственной пошлины в приложение № 7 к настоящему административному регламенту).

2.25. Заявителем производится оплата в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, а также, при необходимости, оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление, в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута.

Размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 09.03.2010 № 361-ПП «О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального значения Свердловской области».

2.26. Оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укреплению, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений, и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута осуществляется в соответствии с расчетами, предоставленными владельцами автомобильных дорог и владельцами сооружений и инженерных коммуникаций.

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.27. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.28. Специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

2.29. Датой обращения за получением муниципальной услуги считается дата подачи заявления и требуемых документов.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

2.30. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно отвечать следующим требованиям:

помещение должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности;

на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств;

здание должно быть оборудовано осветительными приборами, которые позволят ознакомиться с информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования учреждения;

обеспечены условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальной услуги для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

организовано сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

организован допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

организовано оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.31. Места для ожидания должны быть оборудованы стульями. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места для заполнения необходимых документов должны быть оборудованы стульями и столами, обеспечены бланками заявлений и письменными принадлежностями.

2.32. Кабинет приема получателей муниципальной услуги должен быть оборудован информационной табличкой с указанием:

- графика приема граждан;
- времени перерыва на обед.

2.33. Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющим получать справочную информацию по правовым вопросам общего характера.

2.34. Специалист, занятый приемом заявителей обеспечивается информационной табличкой с указанием должности, фамилии, имени, отчества.

2.35. В целях обеспечения конфиденциальности, получаемой информации, прием заявителей ведется в порядке очередности.

2.36. При организации предоставления муниципальной услуги должна быть предусмотрена возможность беспрепятственной эвакуации из помещения всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.37. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- обоснованность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;
- соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- правильность оформления разрешений;
- удовлетворенность получателей услуги качеством ее предоставления (отсутствие обоснованных жалоб).

2.38. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» (www.gorodlesnoy.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

2.39. Предоставление муниципальной услуги в Отделе МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключённого между Отделом МФЦ и администрацией (далее – соглашение).

При наличии соглашения, получение заявителями муниципальной услуги в Отделе МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом и соглашением, с момента его вступления в силу.

Срок предоставления муниципальной услуги заявителю, обратившемуся за её получением в Отдел МФЦ, не может быть больше, чем установленный настоящим административным регламентом.

2.40. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и/или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области в порядке, установленном федеральными, региональными законами, местными нормативными правовыми актами и настоящим административным регламентом.

РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЕ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующий состав административных процедур:

прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

экспертиза документов, принятие решения по итогам рассмотрения заявления;

согласование маршрута перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

оформление специального разрешения либо извещения об отказе в предоставлении такого разрешения;

выдача специального разрешения или направление извещения об отказе в его выдаче.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлены в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛОЖЕННЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

3.2. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и необходимых документов специалисту отдела энергетики и жилищной политики администрации или специалисту Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и документов через Отдел МФЦ):

при личном обращении заявителя или его представителя;

поступивших по почте, электронной почте или факсу.

3.3. Специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации или специалист Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и необходимых документов через Отдел МФЦ) при получении заявления проверяет правильность его заполнения, наличие необходимых документов и сведений, соответствие документов установленным требованиям.

3.4. В случае выявления факта несоответствия заявления и представленных документов, требованиям, предусмотренным настоящим административным регламентом, специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации или специалист Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и документов через Отдел МФЦ) в устном порядке информирует заявителя о неприятии пакета документов.

3.5. Время приёма заявления и сверки копий с оригиналами документов не должно превышать 15 минут.

3.6. В случае подачи заявления и документов через Отдел МФЦ и их принятия специалист Отдела МФЦ направляет весь пакет документов в отдел энергетики и жилищной политики администрации в день поступления заявления.

3.7. Специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации в отношении владельца транспортного средства направляет запрос на получение информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу, исключая требование данных документов у заявителя.

Заявитель вправе представить указанную информацию в отдел энергетики и жилищной политики администрации или Отдел МФЦ по собственной инициативе.

3.8. Максимальные сроки прохождения административной процедуры 1 рабочий день.

3.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложенными документами.

ЭКСПЕРТИЗА ДОКУМЕНТОВ, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ПО ИТОГАМ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

3.10. Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления с приложенными документами.

3.11. Специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации, ответственный за экспертизу поступивших документов и оформление проектов заявок на согласование с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов проверяет:

наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

сведения, предоставленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

соблюдение требований о перевозке делимого груза.

3.12. В случае установления факта того что, на основании пункта 6 Порядка выдачи специального разрешения, администрация не уполномочена выдавать специальное разрешение на осуществление заявителем требуемого вида перевозки, специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации оформляет, согласовывает с руководителем уполномоченного органа и направляет на подпись главе администрации проект мотивированного извещения об отказе в выдаче специального разрешения с рекомендацией заявителю о перенаправлении заявления в соответствующий орган, уполномоченный на выдачу специального разрешения.

3.13. Максимальные сроки прохождения административной процедуры до 2-х рабочих дней.

СОГЛАСОВАНИЕ МАРШРУТА ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ

3.14. При отсутствии оснований для отказа в выдаче специального разрешения, установленных в ходе рассмотрения заявления и приложенных документов, специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации оформляет заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза (далее - заявка).

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

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

3.17. Согласование с Госавтоинспекцией проводится также в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется: 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. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проводится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявки, полученной от уполномоченного органа.

3.18. В соответствии с законодательством Российской Федерации согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронно-цифровой подписи или ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронно-цифровой подписи.

3.19. Специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации в течение 4-х рабочих дней со дня регистрации заявления:

устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

оформляет и направляет в адрес владельца автомобильных дорог заявку (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

3.20. Максимальные сроки прохождения административной процедуры по направлению заявки на согласование маршрута 1 рабочий день.

3.21. При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, владельцем автомобильной дороги в адрес уполномоченным органом направляется расчет платы в счет возмещения вреда (при наличии такового), причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.22. В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций уполномоченный орган информирует об этом заявителя.

**ОСОБЕННОСТИ СОГЛАСОВАНИЯ МАРШРУТА ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ)
КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ, ДЛЯ ДВИЖЕНИЯ КОТОРОГО 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**

3.23. В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, владелец автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) направляет в течение одного рабочего дня со дня регистрации им заявки от уполномоченного органа соответствующую заявку владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций и информирует об этом уполномоченный орган.

Владельцы пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в течение двух рабочих дней со дня регистрации ими заявки направляют владельцу автомобильной дороги и уполномоченному органу информацию о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения.

Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя.

При получении согласия от заявителя уполномоченный орган направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.24. 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.

3.25. В случае, если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а также если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, согласование от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций либо от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта может направляться непосредственно в уполномоченный орган.

3.26. 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 уполномоченный орган информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

3.27. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя.

3.28. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в уполномоченный орган согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов уполномоченный орган принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

3.29. Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

3.30. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

Заявитель возмещает владельцам автомобильных дорог расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку.

3.31. Информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляется владельцами автомобильных дорог в адрес уполномоченного органа.

Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя.

3.32. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в уполномоченный орган согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков уполномоченный орган принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

3.33. Сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объема выполняемых работ владельцами автомобильных дорог и пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Заявитель возмещает владельцам автомобильных дорог расходы на укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данные работы.

3.34. После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцы автомобильных дорог направляют в уполномоченный орган согласование маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.35. В случае, если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту, владельцы автомобильных дорог направляют в уполномоченный орган мотивированный отказ в согласовании заявки.

ОФОРМЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ ЛИБО ИЗВЕЩЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ТАКОГО РАЗРЕШЕНИЯ

3.36. Основанием для начала административной процедуры является поступление от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, согласований такого маршрута или отказа в его согласовании.

3.37. Специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации, после получения необходимых, в соответствии с пунктом 17 Порядка выдачи специального разрешения, согласований:

а) производит расчет размера вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов по автомобильными дорогам;

б) оформляет, подписывает и направляет заявителю извещение на оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, с учетом расчетов платы в счет возмещения вреда автомобильным дорогам, полученных от владельцев автомобильных дорог по заявленному маршруту (реквизиты для оплаты сумм в возмещение вреда указаны в приложение № 7 к настоящему административному регламенту);

в) оформляет проект специального разрешения.

3.38. Решение о выдаче специального разрешения или решение об отказе в его выдаче принимается главой администрации в течение двух рабочих дней со дня поступления от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, согласований такого маршрута или отказа в его согласовании.

Проект специального разрешения представляется специалистом отдела энергетики и жилищной политики администрации на подпись главе администрации на бланке (приложение № 5 к настоящему административному регламенту), изготовленном в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5 Порядка выдачи специального разрешения, в одном экземпляре с указанием порядкового номера и даты оформления.

Проект извещения об отказе в выдаче специального разрешения представляется на подпись главе администрации специалистом отдела энергетики и жилищной политики администрации по установленной форме (приложение № 6 к настоящему административному регламенту).

3.39. Специальное разрешение оформляется специалистом отдела энергетики и жилищной политики администрации на самодвижущееся автотранспортное средство (тягач или одиночное транспортное средство, предназначенное для перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов) в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения, уполномоченный орган информирует заявителя путем направления извещения об отказе в выдаче специального разрешения в течение одного рабочего дня с момента принятия такого решения в письменной форме почтой, по электронной почте или посредством факсимильной связи с направлением оригинала почтой.

3.40. Извещение об отказе в выдаче специального разрешения должно содержать основания, по которым запрашиваемое специальное разрешение не может быть выдано, регистрационный номер и дату принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения.

3.41. Результатом административной процедуры является оформление специального разрешения (извещения об отказе в выдаче специального разрешения) с указанием регистрационного номера и даты оформления извещения об отказе. Извещение об отказе в выдаче специального разрешения оформляется уполномоченным органом на бланке администрации.

3.42. Специальное разрешение регистрируется специалистом отдела энергетики и жилищной политики администрации в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений, а также заносит сведения в реестр выданных специальных разрешений.

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

ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ ИЛИ НАПРАВЛЕНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ЕГО ВЫДАЧЕ

3.44. Основанием для начала административной процедуры является оформление специального разрешения либо извещения об отказе в выдаче такого разрешения.

3.45. Разрешение вручается заявителю после подтверждения уплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

3.46. Специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации, ответственный за оформление специального разрешения, ведет реестр выданных специальных разрешений, где указывается:

- наименование органа, выдавшего специальное разрешение;
- наименование и описание разрешенного к перевозке тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза;
- установленный маршрут перевозки и условия движения по нему;
- наименование и местонахождение грузоотправителя и грузополучателя;

сведения о перевозчике: наименование, организационно-правовая форма и место нахождения – юридического лица; фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица;

тип, модель, марка транспортного средства, государственный регистрационный знак автомобиля, прицепа или полуприцепа;

номер специального разрешения;

дата выдачи и срок действия специального разрешения.

3.47. Специальное разрешение выдается специалистом отдела энергетики и жилищной политики администрации заявителю под роспись, о чем делается соответствующая отметка в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

3.48. Извещение об отказе в выдаче специального разрешения регистрируется и выдается заявителю специалистом отдела энергетики и жилищной политики администрации под роспись. В случае неявки заявителя извещение об отказе направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением.

3.49. По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

3.50. По постоянному маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, установленному в соответствии с частью 5 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритных грузов по такому маршруту осуществляется в срок не более трех рабочих дней со дня согласования Госавтоинспекцией, тяжеловесных грузов - не более трех рабочих дней со дня предоставления документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.51. Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются уполномоченным органом в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, после выдачи специального разрешения.

3.52. Передача специального разрешения третьим лицам запрещается.

3.53. Максимальные сроки прохождения административной процедуры по выдаче оформленного специального разрешения, либо извещения об отказе в выдаче такого разрешения при обращении заявителя – 15 минут.

РАЗДЕЛ 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется первым заместителем главы администрации городского округа «Город Лесной» непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом отдела энергетики и жилищной политики администрации и Отделом МФЦ

положений настоящего административного регламента. Результаты проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. По результатам проверок первый заместитель главы дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует исполнение указаний.

Текущий контроль за соблюдением специалистом Отдела МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами (в случае подачи заявления через Отдел МФЦ), осуществляется руководителем Отдела МФЦ.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение ответов специалистов на запросы заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы администрации) и внеплановыми (проводятся по конкретному обращению заявителя).

4.4. Ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. По результатам проверок, лица, допустившие нарушение регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.1. Заявитель муниципальной услуги имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) администрации, специалиста, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и настоящим регламентом;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим регламентом;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим регламентом;

отказ администрации, специалиста, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.4. Жалоба может быть направлена главе администрации на почтовый адрес администрации; на адрес электронный почты администрации admles@gorodlesnoy.ru; через официальный сайт администрации www.gorodlesnoy.ru; через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем либо его законным представителем через Отдел МФЦ при наличии соглашения.

При поступлении жалобы, Отдел МФЦ обеспечивает её передачу в администрацию в течение одного рабочего дня с даты регистрации жалобы. Срок рассмотрения жалобы, поступившей в Отдел МФЦ, не может быть больше установленного настоящим административным регламентом.

5.5. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем) и содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя и отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо фамилию, имя и отчество муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (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.

5.7. Ответ на жалобу не дается в случае, если:

в письменном обращении не указаны фамилия, имя и отчество заявителя и его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации вправе принять решение о бесосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Жалобы, в которых 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.

5.8. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению главой администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, специалиста, в приеме документов у

заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы главе администрации принимается одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены ранее принятого решения, исправления, допущенных администрацией, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

отказ в удовлетворении жалобы.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава администрации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Действия (бездействия) должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахождение) – для юридических лиц, Ф.И.О., адрес места жительства – для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)

Исх. от _____ № _____

поступило в _____

дата _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства *			
Маршрут движения			
Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)			
На срок	с		по
На количество поездок			
Характеристика груза:	Делимый	да	нет
Наименование **	Габариты	Масса	
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)

* Для российских владельцев транспортных средств.

** В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

груза/с грузом (т)			
Расстояние между осями			
Нагрузка на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(фамилия)</i>	

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

**СХЕМА
ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА (АВТОПОЕЗДА), С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
КОТОРОГО ПЛАНИРУЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ
И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ, С УКАЗАНИЕМ
РАЗМЕЩЕНИЯ ТАКОГО ГРУЗА**

Вид сбоку:

Рисунок

Вид сзади:

Рисунок

(должность, фамилия заявителя)

(подпись заявителя)

М.П.

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

Журнал
регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений

№ п/п	Дата получения заявления	Регистрац. номер заявления	Наименование заявителя, его место нахождения, телефон	Тип, марка, модель ТС, государственный регистрационный знак автомобиля, прицепа или полуприцепа	Наименование тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза	Маршрут перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза
1	2	3	4	5	6	7

Номер и дата выдачи специального разрешения	Срок действия специального разрешения	Подпись выдавшего специального разрешения (отказ в выдаче специального разрешения)	Дата получения специального разрешения (отказа в выдаче специального разрешения)	Ф.И.О., наименование должности лица, получившего специальное разрешение (отказ в выдаче специального разрешения)	Подпись лица, получившего специальное разрешение (отказ в выдаче специального разрешения)	Дата, номер и причина отказа в рассмотрении заявления*
8	9	10	11	12	13	14

*при вручении отказа заявителю при непосредственном обращении, подпись заявителя о получении документа ставится в графе 13, в графе 8 ставится прочерк.

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

№ _____
на № _____ от _____

_____ (наименование и адрес владельца автомобильной дороги)

О согласовании маршрута
транспортного средства

ЗАЯВКА
НА СОГЛАСОВАНИЕ МАРШРУТА НА ПЕРЕВОЗКУ
КРУПНОГАБАРИТНОГО И (ИЛИ) ТЯЖЕЛОВЕСНОГО ГРУЗА

В соответствии с частями 1, 4, 6 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - Порядок), направляю для согласования маршрут перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по автомобильным дорогам, находящимся в Вашем ведении, согласно прилагаемым заявлениям.

1. Вид перевозки _____
2. Маршрут движения: _____

_____ (наименование автомобильной дороги)

3. Наименование и адрес владельца транспортного средства: _____

4. Предполагаемый срок и количество поездок _____

5. Характеристика груза

№ п/п	Наименование	Габариты	Масса

6. Сведения о транспортном средстве (автопоезде):

Марка, модель, государственный регистрационный знак транспортного средства

Параметры транспортного средства (автопоезда):

расстояние между осями _____

нагрузки на оси _____

количество осей _____

Масса транспортного средства (автопоезда):

без груза _____, в т.ч.: масса тягача _____ масса прицепа _____

с грузом _____, в т.ч.: масса тягача _____ масса прицепа _____

Габариты транспортного средства (автопоезда): длина _____ ширина _____

высота _____

7. Необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения) _____

8. Предполагаемая скорость движения _____

В соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ, взимание платы за согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, не допускается.

Согласование прошу произвести в сроки, не превышающие установленные п. 19 Порядка, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258.

Результат согласования маршрута прошу направить в адрес администрации:

Адрес: _____

Тел./факс _____ E-mail: _____

Приложение:

_____ должность уполномоченного лица

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

Тел., ФИО исполнителя.

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

(лицевая сторона)

Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)		Год	
Разрешено выполнить	Поездок в период с		по
По маршруту			
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства			
Характеристика груза (наименование, габариты, масса)			
Параметры транспортного средства (автопоезда):			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)	Масса тягача (т)		Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояния между осями			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):	Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)			
(должность)	(подпись)	(ФИО)	
"__" _____ 20__ г.			

(оборотная сторона)

Вид сопровождения	
Особые условия движения <*>	
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования)	
А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен:	
Водитель(и) транспортного средства	(Ф.И.О.) подпись
Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и(или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении	
Подпись владельца транспортного средства	(Ф.И.О.)
"__" _____ 20 г.	М.П.
Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)	
Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)	
(без отметок недействительно)	
Особые отметки контролирующих органов	

<*> Определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

(наименование уполномоченного органа)

(указать полное наименование заявителя)

(дата регистрации и регистрационный номер)

ИЗВЕЩЕНИЕ

об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» на территории Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

По результатам проведенной проверки полноты и достоверности сведений, представленных _____,
(наименование заявителя)

проверки соответствия технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности заявленного тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, (либо отказа владельца автомобильной дороги _____ в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного грузов), администрация городского округа «Город Лесной» принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного грузов, по следующим основаниям:

1. _____
2. _____

Глава администрации
городского округа «Город Лесной» _____/_____/

Исполнитель

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления
администрацией городского округа «Город Лесной»
муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на
движение по автомобильным дорогам местного значения
городского округа «Город Лесной» Свердловской области
транспортного средства, осуществляющего перевозки
тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

Реквизиты для оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

ИНН	6630001974
КПП	663001001
ОКПО	32278903
ОГРН	1026601766993
ОКТМО	65749000
Расчетный счет	40101810500000010010
Получатель средств	УФК по Свердловской области (администрация городского округа «Город Лесной»)
Лицевой счет	04623003800
БИК банка	046577001
Банк	ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург
Код главного администратора доходов	901
Код вида доходов бюджета	1 08 07173 01 1000 110
Назначение платежа	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов

При предоставлении муниципальной услуги заявитель уплачивает государственную пошлину за выдачу разрешения, предоставляющего право на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в соответствии с п.п. 111 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 8
к административному регламенту предоставления
администрацией городского округа «Город Лесной»
муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на
движение по автомобильным дорогам местного значения
городского округа «Город Лесной» Свердловской области
транспортного средства, осуществляющего перевозки
тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения
на движение по автомобильным дорогам местного значения
городского округа «Город Лесной» Свердловской области
транспортного средства, осуществляющего перевозки
тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

