Приложение № 1

 к постановлению администрации

 Ягоднинского городского округа

 от «22» августа 2016 г. № 639

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙУСЛУГИ «ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ НА ДВИЖЕНИЕПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ И ОПАСНЫХ ГРУЗОВ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортных средств осуществляющих перевозки тяжеловесных или крупногабаритных и опасных грузов» (далее - Регламент), устанавливает стандарт и порядок предоставления и доступности муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение транспортного средства осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных или крупногабаритных грузов, по автомобильным дорогам местного значения Ягоднинского городского округа участкам таких автомобильных дорог, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Ягоднинского городского округа и указанные маршруты, часть маршрутов не проходят по автомобильным дорогам федерального и областного значения или участкам таких автомобильных дорог, и определяет последовательность действий (административных процедур), в том числе сроки и последовательность административных процедур и действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

 Право на получение муниципальной услуги имеют: физические и юридические лица, обращающиеся в установленном порядке за предоставлением муниципальной услуги.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о местах нахождения и графике работы:

Местонахождение: Муниципальное образование «Ягоднинский городской округ»

Почтовый адрес: 686230, п. Ягодное, Магаданская область, ул. Спортивная, д. 6,

График работы:

понедельник – четверг: с 9.00 часов до 18.15 часов (перерыв с 13.00 – 14.00); пятница: с 9.00 часов до 17.00 часов (перерыв с 13.00 – 14.00);

выходные дни: суббота, воскресенье

1.3.2. Справочные телефоны/факс:. 8 (41343) 2-35-29/8 (41343) 2-29-43,

1.3.3.  Адрес официального сайта администрации Ягоднинского городского округа - <http://yagodnoeadm.ru>

Адрес электронной почты:

E-mail: Priemnaya\_yagodnoe@49gov.ru,GraboshnikovGI @49gov.ru, MitsaySM@49gov.ru

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется должностными лицами отдела по делам ГО и ЧС администрации Ягоднинского городского округа.

Должностные лица осуществляют информирование по следующим направлениям: о местонахождении и графике работы; о справочных номерах телефонов; об адресе официального сайта в сети «Интернет»; об адресе электронной почты; о возможности предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг); о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, ходе ее предоставления, в том числе с использованием государственных информационных систем.

Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

Консультирование осуществляется как в устной, так и в письменной форме. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут. Письменные консультации предоставляются по устному либо письменному запросу заявителя, в том числе в электронной форме.

1.3.5. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами, ответственными за консультацию;

- взаимодействия должностных лиц с заявителями по почте, электронной почте;

- информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте в сети «Интернет», региональном портале и на информационных стендах, размещенных в помещении.

1.3.6. На информационных стендах, а также на официальном сайте размещаются следующие материалы:

- текст настоящего административного регламента;

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в приеме документов, а также в предоставлении муниципальной услуги;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий), а также должностных лиц, муниципальных служащих;

- блок - схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур;

- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адреса, телефоны и графики работы;

- адреса электронной почты, адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделяются жирным шрифтом.

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

1.3.7. На Едином портале государственных и муниципальных услуг: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/), региональном портале государственных и муниципальных услуг: [www.pgu.49.gov.ru](http://www.pgu.49.gov.ru) размещается:

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- адрес официального сайта;

- почтовый адрес, по которому осуществляется прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставляемой муниципальной услуге;

- настоящий Регламент;

- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

- график (режим) работы;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

1.4. Основанием для разработки Регламента являются следующие нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление администрации Ягоднинского городского округа от 19.12.2015 г. №517 «Об утверждении «Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в МО «Ягоднинский городской округ».

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортных средств осуществляющих перевозки тяжеловесных или крупногабаритных и опасных грузов» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ягоднинского городского округа. Прием документов и оформление специального разрешения на движение транспортного средства осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных или крупногабаритных грузов, по автомобильным дорогам местного значения Ягоднинского городского округа осуществляется должностными лицами отдела по делам ГО и ЧС администрации Ягоднинского городского округа (далее - Отдел или Исполнитель).

График работы:

понедельник – четверг: с 9.00 часов до 18.15 часов (перерыв с 13.00 – 14.00); пятница: с 9.00 часов до 17.00 часов (перерыв с 13.00 – 14.00), в предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на один час;

выходные дни: суббота, воскресенье

Справочные телефоны/факс:. 8 (41343) 2-29-43;

Адрес официального сайта администрации Ягоднинского городского округа - <http://yagodnoeadm.ru>

Адрес электронной почты:

E-mail: Priemnaya\_yagodnoe@49gov.ru, GraboshnikovGI @49gov.ru, MitsaySM@49gov.ru

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю специального разрешения на движение транспортного средства осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных или крупногабаритных грузов, по автомобильным дорогам местного значения Ягоднинского городского округа или уведомления об обоснованном отказе от предоставления муниципальной услуги (Приложения №2, №4 к настоящему Регламенту).

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления о ее предоставлении.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003г.№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (пункт 5 части 1 статьи 16);

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (статья 7);

- Федеральный закон от 08 ноября 2007 года № 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 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Закон Магаданской области от 28.12.2011г. № 1459-ОЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Магаданской области»

- Приказ Минтранса РФ от 04 июля 2011 года г. № 179 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»;

- Приказ Минтранса РФ от 24 июля 2012 г. № 258 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;

- Постановление администрации Ягоднинского городского округа от 19.12.2015 г. № 517 «Об утверждении «Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в МО «Ягоднинский городской округ»;

- Устав муниципального образования «Ягоднинский городской округ», принятый Решением Собрания представителей Ягоднинского городского округа от 03.12.2015 г. №52;

- настоящий Регламент.

2.6.1. Документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.6.1.1 Письменное заявление (приложение № 3 к настоящему Регламенту) о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (далее - заявление), подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление, в котором должны быть указаны:

а) полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя;

б) Тип, марка, модель, государственный регистрационный знак
транспортного средства;

в) маршрут с указанием начального, основных промежуточных и конечного пунктов автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (При необходимости сведения о начальных, конечных и всех необходимых промежуточных пунктах следования транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по заявленному маршруту (маршрутам), могут быть указаны в приложении к заявлению о получении специального разрешения);

г) местонахождение заявителя: индекс, юридический адрес и почтовый адрес, телефоны, факс;

д) ОГРН (основной государственный регистрационный номер) записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц - далее ЕГРЮЛ (страна, дата, серия, номер регистрации);

е) ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе (дата, серия, номер);

ж) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя юридического лица.

К заявлению прилагаются:

1) копия свидетельства о регистрации транспортного средства, предполагаемого к использованию для перевозки опасных грузов, а также документа, подтверждающего право владения таким транспортным средством на законных основаниях, если оно не является собственностью перевозчика;

2) копия свидетельства о допуске транспортного средства EX/II, EX/III, FL, OX и AT и MEMU к перевозке опасных грузов (если транспортное средство относится к одной из этих категорий);

3) копия свидетельства о профессиональной подготовке консультанта по вопросам безопасности перевозок опасных грузов;

4) документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления в уполномоченный орган представителем перевозчика.

2.6.1.2 Письменное заявление (приложение № 5 к настоящему Регламенту) о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - заявление), подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление, в котором должны быть указаны:

а) полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя;

б) местонахождение заявителя: индекс, юридический адрес и почтовый адрес, телефоны, факс;

в) ОГРН (основной государственный регистрационный номер) записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц - далее ЕГРЮЛ (страна, дата, серия, номер регистрации);

г) ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе (дата, серия, номер);

д)маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов);

е)вид перевозки (международная, межрегиональная, местная);

ж) срок перевозки, количество поездок;

з) характеристику груза (наименование, габариты, масса, делимость);

и) сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа));

к) параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

К заявлению прилагаются:

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 № 6 к настоящему Порядку. 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;

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

4) документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления в уполномоченный орган представителем перевозчика.

2.6.2. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций.

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

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

2.7.2. Невозможность прочтения текста заявления и прилагаемых к нему документов, установления предмета обращения.

2.7.3. Заявление не содержит сведений, установленных пунктом 2.6.1. настоящего Регламента;.

2.7.4. Отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#P99) Регламента.

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

2.8.1. выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов:

1) несоответствия требованиям ДОПОГ по обеспечению безопасности перевозки заявленного опасного груза;

2) предоставления недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствия документов, указанных в [пункте](#P66) 2.6.1.1 настоящего Порядка;

3) мотивированного отказа владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов;

4) отсутствия в соответствии с информацией компетентного органа уведомления о включении транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в Реестр категорированных объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств и о присвоенной категории, а также уведомления о соответствии субъекта транспортной инфраструктуры или перевозчика требованиям в области транспортной безопасности, которое было получено в порядке, установленном приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 29 января 2010 г. № 22 «О Порядке ведения Реестра категорированных объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств»

2.8.2. выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов:

1) не вправе согласно настоящему Регламенту 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;

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) отсутствие оригинала 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 связи.

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

В случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

Уполномоченный орган в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в [подпунктах 1](#P174) - [3](#P176) настоящего пункта, информирует заявителя в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.8.3. Уполномоченный орган (подведомственное учреждение (организация)), принявший решение об отказе в регистрации заявления, обязан незамедлительно проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

В случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы проходят проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов и регистрируются в день поступления в Отдел.

В случае поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация его может производиться в день, следующий за праздничными или выходными днями.

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

2.12.1. Помещение Отдела, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено на первом этаже административного здания по адресу: Магаданская область п.Ягодное ул. Спортивная, дом 6, должно соответствовать следующим требованиям:

- иметь свободный доступ для заявителей;

- должно быть оформлено вывеской «Отдел по делам ГО и ЧС администрации Ягоднинского городского округа» с указанием графика работы;

- должно снабжаться соответствующими табличками с указанием названия подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей сотрудников, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- должно быть оснащено телефоном, факсом, копировальным аппаратом и иной необходимой оргтехникой;

- должно соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.12.2. Места ожидания для заявителей в коридоре Отдела должны быть оборудованы стульями.

2.12.3. Места для приема заявителей должны быть снабжены столами, стульями, необходимым раздаточным материалом (бланками, образцами, памятками и т.п.) и письменными принадлежностями (ручками, писчей бумагой) в достаточном количестве для предоставления возможности оформления документов.

2.12.4. Рабочие места специалистов Отдела, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы рабочими столами, стульями для посетителей, персональными компьютерами (с установленными справочно-правовыми системами), печатающими устройствами, телефонами и прочей оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию и организовать предоставление муниципальной услуги.

Сотрудник Отдела обязан предложить заявителю (его представителю) воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного сотрудника и предназначенным для посетителей.

2.12.5. Отделу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в том числе к информационным ресурсам и базам данных) и выделяются расходные материалы, бумага и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.12.6. Место для информирования заявителей должно быть оборудовано информационным стендом, на котором размещается следующая информация о муниципальной услуге:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги и выполнения отдельных административных действий.

Информационный стенд должен быть функциональным, максимально заметным и хорошо просматриваемым.

Текст материалов, размещаемых на стенде, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места должны быть выделены.

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

а) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа <http://yagodnoeadm.ru> (далее - сайт администрации Ягоднинского городского округа);

б) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области» www.pgu.49gov.ru*;*

в) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

г) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

д) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

е) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления, в том числе в соответствии с Регламентом;

ж) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

з) отсутствие письменных жалоб на предоставление муниципальной услуги.

Фактическое соблюдение требований к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги, установленных Регламентом, определяется на основе анализа практики применения Регламента, который проводится должностными лицами Исполнителя муниципальной услуги один раз в год.

Результаты анализа практики применения Регламента используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в настоящий Регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Заявителю должна быть предоставлена возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Порядок исполнения отдельных административных процедур в электронной форме при взаимодействии с заявителем в процессе предоставления муниципальной услуги определен [подпунктами «б»](#P263), [«г](#P268)», [«д» части 2 пункта 3.2.1.1](#P269) Регламента.

Муниципальная услуга «Выдача специального разрешения на движение транспортного средства осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных или крупногабаритных грузов, по автомобильным дорогам местного значения Ягоднинского городского округа» через многофункциональный центр не предоставляется.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Состав административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Основные административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления, согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- оформление специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов или отказа в его выдаче

 - получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. Последовательность и состав выполняемых административных действий представлены на блок-схеме в приложении № 1 к административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги лично, по почте, посредством факсимильной связи или в электронном виде.

3.2.2. Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги в день поступления заявления проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов и сведений, указанных в пункте 2.7. Регламента и регистрирует его в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

3.2.3. Результатом данной административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление о выдаче специального разрешения.

Срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

3.2.4. Способ фиксации - на бумажном и электронном носителях.

3.3. Рассмотрение заявления, согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление о выдаче специального разрешения.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает заявление с приложенными к нему документами главе Ягоднинского городского округа для наложения резолюции - в день регистрации заявления.

3.3.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку полноты и достоверности, указанных в представленных документах сведений, соответствие технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного груза и выполняет одно из следующих действий:

- обеспечивает направление заявки на согласование маршрута транспортного средства с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения;

- при наличии оснований подготавливает отказ в выдаче специального разрешения.

Срок выполнения данного административного действия - 1 рабочий день.

3.3.4. Согласование маршрута с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения в отношении крупногабаритных грузов производится в течении3-х дней.

Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с п. 2.8. Регламента.

3.3.5. Результатом данной административной процедуры является согласование с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного, тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза или отказ в его согласовании.

3.3.6. Способ фиксации - на бумажном носителе.

3.4. Оформление специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов или отказа в его выдаче.

3.4.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании заявления с приложенными документами и результатами согласования оформляет специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.4.2. Срок выполнения данного административного действия - 1 рабочий день.

3.4.3.Результатом данной административной процедуры являетсяоформленное специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Оформленные документы вручаются лично заявителю или представителю заявителя в помещении Администрации Ягоднинского городского округа. Специалист Отдела удостоверяет личность заявителя, проверяет полномочия представителя заявителя, выдает специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов. Срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными лицами, осуществляется непосредственно руководителем Отдела, путем:

- проверок соблюдения сроков исполнения административных процедур, полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений исполнения положений административного Регламента, прав получателей услуги;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Исполнителя.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента.

Плановые проверки полноты и качества исполнения Регламента осуществляются в порядке, определенном руководителем Отдела, в соответствии с планом работы Отдела (не реже одного раза в год).

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения Регламента проводятся по фактам поступления от получателей муниципальной услуги жалоб и заявлений, а также по обращениям соответствующих контрольно-надзорных органов.

4.3. Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих уполномоченного органа или организаций в сфере предоставления муниципальных услуг за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения административного регламента.

Уполномоченный специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, правильность и четкость выполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.2.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.2.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо портала государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области», через Интернет-приемную администрации Ягоднинского городского округа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.3.4. Жалоба должна содержать:

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

б) 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;

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

г) 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.

5.3.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу заявителя, 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы заявителя с указанием причин отказа.

5.3.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.3.6](#P392) Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.3.1](#P382) Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортных средств осуществляющих перевозки тяжеловесных или крупногабаритных и опасных грузов»

 (форма)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об обоснованном отказе в выдаче специального разрешения на движение транспортного средства осуществляющего перевозки опасных грузов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ п. Ягодное

 Администрация Ягоднинского городского округа уведомляет, что, рассмотрев заявление

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица, ФИО ИП, физического лица)

№ \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о выдаче специального разрешения на движение транспортного средства осуществляющего перевозки опасных грузов отказывает в предоставлении муниципальной услуги.

Причины отказа в предоставлении разрешительного удостоверения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Ягоднинского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

Вручено (направлено) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата вручения, направления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись и Ф.И.О. заявителя)

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортных средств осуществляющих перевозки тяжеловесных или крупногабаритных и опасных грузов»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | В |  |
| (регистрационный номер) |  | (указать наименование уполномоченного на выдачу |
|  |  |  |
| (дата регистрации) |  | специального разрешения органа) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов**

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

просит

(оформить специальное разрешение, переоформить специальное разрешение)

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

|  |  |
| --- | --- |
| Тип, марка, модель транспортного средства | Государственный регистрационный знак транспортного средства |
|  |  |

осуществляющего перевозку опасных грузов (согласно приложению) по маршруту (маршрутам)

(маршрут (с указанием начального, основных промежуточных и конечного пунктов автомобильных дорог, по которым

проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов))[[1]](#footnote-1)\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| на срок действия с |  | по |  |

Местонахождение заявителя

(индекс, юридический адрес или адрес места жительства заявителя)

(индекс, почтовый адрес заявителя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Телефон |  | Факс |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИНН |  | ОГРН |  |

(дополнительная информация, указываемая заявителем при подаче заявления)

Необходимые документы к заявлению прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Руководитель

(должность, Ф.И.О., подпись)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. М.П. |

Приложение к заявлению о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

**1. Сведения о заявленном для перевозки опасном грузе (опасных грузах)**

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Класс, номер ООН, наименование и описание заявленного к перевозке опасного груза |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**2. Дополнительные сведения при перевозке опасных грузов**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование, место­нахождение и телефон грузоотправителя |  |
| Наименование, место­нахождение и телефон грузополучателя |  |
| Телефоны вызова аварийных служб по маршруту перевозки |  |
| Адреса и телефоны промежуточных пунктов, куда в случае необходимости можно сдать груз |  |
| Места стоянок(указать при необходимости) |  |
| Места заправки топливом(указать при необходимости) |  |

Руководитель

(Ф.И.О, должность, подпись)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. М.П. |

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортных средств осуществляющих перевозки тяжеловесных или крупногабаритных и опасных грузов»

 (форма)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об обоснованном отказе в выдаче специального разрешения на движение транспортного средства осуществляющего перевозки тяжеловесных или крупногабаритных грузов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ п. Ягодное

 Администрация Ягоднинского городского округа уведомляет, что, рассмотрев заявление

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица, ФИО ИП, физического лица)

№ \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о выдаче специального разрешения на движение транспортного средства осуществляющего перевозки тяжеловесных или крупногабаритных грузов, по автомобильным дорогам местного значения Ягоднинского городского округа отказывает в предоставлении муниципальной услуги.

Причины отказа в предоставлении разрешительного удостоверения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Ягоднинского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

Вручено (направлено) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата вручения, направления)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись и Ф.И.О. заявителя)

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортных средств осуществляющих перевозки тяжеловесных или крупногабаритных и опасных 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 [[2]](#footnote-2)\*** |  |
| **Маршрут движения** |
|  |
| **Вид перевозки** (международная, межрегиональная, местная) |  |
| **На срок** | **с** |  | **по** |  |
| **На количество поездок** |  |
| **Характеристика груза:** | **Делимый** | **да** | **нет** |
| **Наименование [[3]](#footnote-3)\*\*** | **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 груза/с грузом (т)** |  | **Масса тягача (т)** | **Масса прицепа (полуприцепа) (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** |
|  |  |  |
| *(должность)* | *(подпись)* | *(фамилия)* |

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортных средств осуществляющих перевозки тяжеловесных или крупногабаритных и опасных 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.

1. \* При необходимости сведения о начальных, конечных и всех необходимых промежуточных пунктах следования транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по заявленному маршруту (маршрутам), могут быть указаны в приложении к заявлению о получении специального разрешения. [↑](#footnote-ref-1)
2. \* Для российских владельцев транспортных средств. [↑](#footnote-ref-2)
3. \*\* В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления). [↑](#footnote-ref-3)