**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Верхняя Пышма**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.12.2015 № 2064

г. Верхняя Пышма

***Об утверждении административного регламента***

***предоставления муниципальной услуги***

***«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам***

 ***городского округа Верхняя Пышма транспортного средства,***

***осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»***

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Верхняя Пышма, администрация городского округа Верхняя Пышма

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный [регламент](#Par37) предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам городского округа Верхняя Пышма транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Верхняя Пышма от 31.10.2013 № 2538 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам городского округа Верхняя Пышма транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и на официальном сайте городского округа Верхняя Пышма.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Верхняя Пышма вопросам жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Невструева Н.В.

Глава администрации В.С.Чирков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Верхняя Пышма

от 31.12.2015 № 2064

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача специального разрешения на движение**

**по автомобильным дорогам городского округа Верхняя Пышма**

**транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных**

**и (или) крупногабаритных грузов»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам городского округа Верхняя Пышма транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

Администрация городского округа Верхняя Пышма (далее – Администрация) выдает специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского округа Верхняя Пышма (далее – Специальное разрешение) и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального, межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

При предоставлении муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам городского округа Верхняя Пышма транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее муниципальная услуга), часть функций осуществляется муниципальным казённым учреждением «Комитет жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Верхняя Пышма (далее – МКУ «Комитет ЖКХ») на основании статьи 6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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.

2. Целью разработки Регламента является повышение качества предоставления муниципальной услуги, в том числе:

1) упорядочение и устранение избыточных административных процедур;

2) сокращение количества документов, представляемых Заявителями для предоставления муниципальной услуги;

3) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги.

3. Получателями муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом, являются физические или юридические лица, либо их уполномоченные представители (далее – Заявители), обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

4. Муниципальная услуга, предусмотренная Регламентом, предоставляется по адресу:

624093, Свердловская область, г. Верхняя Пышма, ул. Балтымская, 23.

Время работы МКУ «Комитет ЖКХ»:

понедельник – пятница: с 800 часов до 1700 часов;

перерыв на обед: с 1230 до 1330 часов;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

График приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги (в том числе по вопросам подачи жалоб на решения и действия (бездействия), принятые (допущенное) при предоставлении муниципальной услуги):

понедельник и четверг: с 800 часов до 1700 часов;

перерыв на обед: с 1230 до 1330 часов.

Адрес электронной почты МКУ «Комитет ЖКХ»: vpkomitet@mail.ru.

Адрес официального сайта администрации городского округа Верхняя Пышма в сети Интернет: www.movp.ru, адрес электронной почты администрации: vpa@uraltc.ru;

Номер телефона для справок (консультаций): (34368) 5-44-18.

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается в местах ожидания заявителей и в местах их приема. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

1) почтовые адреса Администрации и МКУ «Комитет ЖКХ»;

2) адреса официальных сайтов и электронной почты Администрации и МКУ «Комитет ЖКХ»;

3) номер телефона специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

4) график работы МКУ «Комитет ЖКХ»;

5) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

6. На официальном сайте Администрации и сайте МКУ «Комитет ЖКХ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Интернет) размещается следующая информация:

1) наименование и почтовые адреса, адреса электронной почты Администрации и МКУ «Комитет ЖКХ»;

2) номера телефонов специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

3) график работы МКУ «Комитет ЖКХ»;

4) требования к письменному запросу Заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

6) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

7) текст административного регламента с приложениями.

7. Посредством телефонной связи Заявителям предоставляется следующая информация:

1) о местонахождении, графике работы МКУ «Комитет ЖКХ», графике приема;

2) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

3) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

4) о сроках рассмотрения документов;

5) о сроках предоставления муниципальной услуги;

6) о месте размещения в сети Интернет на официальных сайтах МКУ «Комитет ЖКХ», Администрации и «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается в сети Интернет на сайте администрации городского округа Верхняя Пышма: www.movp.ru и с использованием федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» на сайте http://www.gosuslugi.ru.

9. В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров, муниципальная услуга, в том числе исполняется государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ в сети Интернет <http://www.mfc66.ru/>.

При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов;

3) передача принятых письменных заявлений в МКУ «Комитет ЖКХ»;

4) выдача результата предоставления услуги.

При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

10. Наименование муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам городского округа Верхняя Пышма транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

11. Органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом, является Администрация. Органом, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является МКУ «Комитет ЖКХ».

В предоставлении муниципальной услуги также участвует Государственная инспекция безопасности дорожного движения муниципального отдела Министерства внутренних дел России «Верхнепышминский» (далее - отдел ГИБДД МО МВД России «Верхнепышминский»). Адрес местонахождения: 624080 г. Верхняя Пышма, ул. Уральских рабочих, д. 34.

12. Результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения городского округа Верхняя Пышма или отказ в выдаче специального разрешения.

13. 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, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с отделом ГИБДД МО МВД России «Верхнепышминский» – 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.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов почтовым отправлением.

В случае необходимости экстренного пропуска крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, крупных аварий и других подобных ситуаций, заявления о выдаче Специального разрешения рассматриваются в оперативном порядке.

14. Администрация в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1-5 пункта 24 настоящего Регламента, информирует Заявителя в письменной форме о принятом решении в течение 4 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

15. Сроки, указанные в Регламенте, исчисляются со дня поступления соответствующего заявления с прилагаемыми к нему документами, если иное не установлено Регламентом.

16. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3823);

2) Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000, № 32, ст. 3340);

3) 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» («Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, № 46, ст. 5553);

4) Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства РФ», 11.12.1995, № 50, ст. 4873);

5) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

6) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

7) постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения» («Собрание актов Президента и Правительства РФ», 22.11.1993, № 47, с. 4531);

8) постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 23.11.2009, № 47);

9) 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» (в редакции от 15.01.2014);

10) Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утв. Министерством транспорта Российской Федерации 27.05.1996 («Российские вести», 22.08.1996, № 157);

11) 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» («Областная газета», 22.03.2012, № 115-116);

12) Устав городского округа Верхняя Пышма (зарегистрирован распоряжением Правительства Свердловской области от 29.06. 2005 № 711-РП (в редакции от 24.09.2015).

17. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, необходимы следующие документы:

Заявление на получение специального разрешения по установленной форме (приложение № 1 к Регламенту).

К заявлению прилагаются:

- 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 согласно приложению № 2 к 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;

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

18. Заявление и документы, указанные в пункте 17 Регламента, представляются в МКУ «Комитет ЖКХ» Заявителем лично, либо направляются заказным почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении, либо подаются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

В случае подачи заявления и документов, указанных в пункте 17 Регламента, в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» заявление и документы должны быть подписаны простой 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».

Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в пункте 17 Регламента, путем направления их в адрес МКУ «Комитет ЖКХ» посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала заявления и документов.

19. Специалист МКУ «Комитет ЖКХ» принимает заявление с приложенными к нему документами и регистрирует его.

Документ, представляемый заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом, должен соответствовать следующим требованиям:

- 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 подчисток, 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;

 - 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».

20. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

МКУ «Комитет ЖКХ» в отношении владельца транспортного средства получает информацию 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 органа, исключая требование данных документов у заявителя.

Заявитель вправе представить указанную информацию в МКУ «Комитет ЖКХ» по собственной инициативе.

21. При предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом, запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в том числе Регламентом;

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами городского округа Верхняя Пышма находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

22. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

2) 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, утверждённого приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 (далее – Порядок выдачи специального разрешения);

3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям пункта 17 Регламента.

После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

23. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом, являются нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования.

В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования МКУ «Комитет ЖКХ» приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

24. МКУ «Комитет ЖКХ» отказывает в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом в случаях, 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 согласно пункту 26 Порядка выдачи специального разрешения;

- 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 связи.

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

25. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 24 Регламента, не препятствует повторной подаче документов при устранении выявленного несоответствия.

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены.

27. Получение специального разрешения Заявителем производится в МКУ «Комитет ЖКХ» 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.

28. В соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов уплачивается государственная пошлина в размере 1000 рублей (образец заполнения расчетных документов на оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения представлен в приложении № 3 к Регламенту).

29. Заявителем производится оплата в счёт 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».

30. 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 расчётами, предоставленными владельцами автомобильных дорог и владельцами сооружений и инженерных коммуникаций.

31. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и получении документов заявителями не должно превышать 15 минут. Максимальное время ожидания при подаче документов по предварительной записи не должно превышать 5 минут от назначенного времени, на которое осуществлена запись.

32. Срок ожидания заявителем в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом, не должен превышать 15 минут.

33. МКУ «Комитет ЖКХ» проверяет правильность заполнения заявления, полученного от Заявителя, наличие документов и сведений, указанных в пункте 17 Регламента, и в течение одного рабочего дня регистрирует его в Журнале регистрации заявлений (приложение № 4 к Регламенту).

34. Здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в здание, средствами пожаротушения и располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

35. На территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием заявителей, имеются места, предназначенные для парковки автомобилей. Доступ заявителей (представителей заявителей) к парковочным местам является бесплатным.

36. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, санитарным нормам и обеспечиваться охраной правопорядка.

37. В помещении на информационном стенде размещается следующая информация:

- текст Регламента;

- блок - схема, наглядно отображающие последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (приложения № 6 к Регламенту);

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формы и образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- информация о номере кабинета, где осуществляется прием Заявителей; фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

38. Места для проведения личного приема граждан оборудованы стульями, столами.

39. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом, являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие обращений (жалоб) заявителей, обусловленных проблемами при получении ими конечного результата муниципальной услуги (в том числе обращений (жалоб) заявителей в связи с нарушением порядка предоставления муниципальной услуги);

3) объем финансовых затрат заявителя при получении им конечного результата муниципальной услуги;

4) объем затрат времени заявителя при получении им конечного результата муниципальной услуги;

5) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

40. Муниципальная услуга, предусмотренная Регламентом, подлежит мониторингу качества предоставления в порядке, установленном Администрацией.

41. Муниципальная услуга, предусмотренная Регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

42. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

1) Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений на официальном сайте администрации городского округа Верхняя Пышма в сети «Интернет»: www.movp.ru и на Едином портале http://www.gosuslugi.ru.

2) Заявитель вправе подать заявление в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала, прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов). Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

3) Предоставление муниципальных услуг с использованием Единого порталаосуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации. Порядок регистрации и авторизации заявителя на Едином портале устанавливается оператором Единого портала по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации.

4) Подача заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала осуществляется путем заполнения интерактивных форм заявлений и документов. При оформлении заявления через Единый портал регистрация осуществляется в соответствии с датой и временем регистрации заявления на Едином портале (с точным указанием часов и минут). Мониторинг за ходом рассмотрения заявления и получение документа (информации), являющегося результатом предоставления услуги в электронной форме, осуществляется с использованием Единого портала.

43. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

Заявитель вправе представить заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги (в соответствии с п.17 Регламента) в МФЦ.

44. Проверка наличия у Заявителя документа, удостоверяющего личность, осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении заявления на предоставление муниципальной услуги. Документ после проверки возвращается Заявителю. При отсутствии документа, удостоверяющего личность Заявителя, прием письменного заявления Заявителя в МФЦ не производится, заявление в МКУ «Комитет ЖКХ» не передается.

45. МФЦ выдает Заявителю один экземпляр заявления на предоставление муниципальной услуги с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

46. Оператор МФЦ проверяет правильность и полноту заполнения заявления, регистрирует принятое заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

47. В случае, когда Заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет с оригиналом, ставит прямоугольный штамп «С подлинным сверено» и возвращает оригинал Заявителю.

48. При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник МФЦ.

49. Принятые от Заявителя заявление и документы передаются в МКУ «Комитет ЖКХ» на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон). При приеме документов проверяется правильность заполнения заявления и комплектность приложенных к заявлению документов. В случае если к заявлению не приложены документы, обозначенные в заявлении, как прилагаемые, прием документов МКУ «Комитет ЖКХ» от МФЦ не производится.

50. МКУ «Комитет ЖКХ» передает в МФЦ для организации выдачи Заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон), результат предоставления услуги в последний день окончания срока предоставления услуги.

51. Результат предоставления услуги выдается Заявителю в срок, установленный административным регламентом, исчисляемый со дня приема заявления и документов в МФЦ.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ**

**ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАИТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

52. Предоставление муниципальной услуги Администрацией включает в себя следующие административные процедуры:

1) приём представленных Заявителем заявления и прилагаемых документов, проверка правильности заполнения, наличия документов и сведений, указанных в пункте 17 Регламента, направление запроса о государственной регистрации Заявителя с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и регистрация документов Заявителя;

2) направление Заявок на согласование маршрутов перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута (далее – Заявок), расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам, оформление Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – Извещение об отказе в выдаче специального разрешения);

3) согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с отделом ГИБДД МО МВД России «Верхнепышминский» (в случае необходимости согласования с отделом ГИБДД МО МВД России «Верхнепышминский»);

4) выдача Заявителю Специального разрешения.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 6 к Регламенту.

53. Основанием для начала административной процедуры № 1 является получение от Заявителя документов ответственным лицом МКУ «Комитет ЖКХ»:

1) при личном обращении Заявителя или его представителя;

2) поступивших по почте, электронной почте или факсу.

По выбору Заявителя заявление подается в МКУ «Комитет ЖКХ».

54. При получении документов должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проводится проверка правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 17 Регламента и регистрация их в Журнале регистрации заявлений (приложение № 4).

55. Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в пункте 17 Регламента, путем направления их посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 1 пункта 17 Регламента или 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)».

В Заявлении Заявитель может указать просьбу о направлении ему копии описи с отметкой о дате приема Заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

56. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, 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 МКУ «Комитет ЖКХ» по собственной инициативе.

По обращению Заявителя МКУ «Комитет ЖКХ» предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

В случае подачи заявления 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)» информирование заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет заявителя.

57. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист МКУ «Комитет ЖКХ», ответственный за получение документов, указанных в пункте 17 Регламента от Заявителя, по почте, факсу, либо электронной почте.

Регистрация заявлений осуществляется в соответствии с пунктом 33 Регламента.

58. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня предоставления заявления в МКУ «Комитет ЖКХ».

МКУ «Комитет ЖКХ» отказывает в регистрации заявления по основаниям, указанным в пункте 24 Регламента.

59. Результатом административной процедуры является регистрация заявления Заявителя в Журнале регистрации заявлений или возврат документов Заявителю по основаниям, указанным в пункте 24 Регламента.

60. Основанием для начала административной процедуры № 2 является регистрация заявления.

61. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист МКУ «Комитет ЖКХ», ответственный за направление Заявок (приложение № 7 к Регламенту) владельцам автомобильных дорог и обработку полученных согласований от владельцев автомобильных дорог, расчёт размера вреда.

62. Специалист МКУ «Комитет ЖКХ», ответственный за рассмотрение поступивших документов и оформление Заявок при рассмотрении представленных документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

1) наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

2) 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;

3) соблюдение требований о перевозке делимого груза;

4) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

5) определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

6) направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, Заявку.

В заявке указываются:

- наименование органа, направившего заявку, исходящий номер и дата заявки, вид перевозки, маршрут движения (участок маршрута);

- наименование и адрес владельца транспортного средства;

- государственный регистрационный знак транспортного средства;

- предполагаемый срок и количество поездок;

- характеристика груза (наименование, габариты, масса);

- параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда));

- необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения, подпись уполномоченного специалиста МКУ «Комитет ЖКХ» (в случае направления заявки на бумажном носителе).

63. Владелец автомобильных дорог:

1) как владелец автомобильных дорог местного значения:

- определяет возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту по дорогам (участкам дорог) местного значения, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности дорожных одежд на автомобильных дорогах местного значения по заявленному маршруту с использованием методов, установленных действующими нормами, на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.

Определение возможности осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту по дорогам (участкам дорог) местного значения проводится в течение четырех рабочих дней с даты регистрации Заявки;

- в случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу местного значения сооружений и инженерных коммуникаций, МКУ «Комитет ЖКХ» направляет в течение одного рабочего дня со дня начала рассмотрения возможности осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов соответствующую заявку владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций;

2) при получении от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информации о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения, в течение одного рабочего дня информирует об этом Заявителя (в случае подачи заявления 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)» информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя;

3) при получении согласия от Заявителя направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

4) в случае, если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, расположенные в местах пересечения автомобильных дорог местного значения с железнодорожными путями, в течение одного рабочего дня со дня начала рассмотрения возможности осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов направляет соответствующую заявку на согласование маршрута 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;

5) при поступлении информации от владельцев автомобильных дорог о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, 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, и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки, 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.

В отношении автомобильных дорог местного значения определение необходимости проведения подобной оценки и расчёт предполагаемых расходов проводится МКУ «Комитет ЖКХ», как владельцем местных дорог, в двухдневный срок с даты регистрации заявления;

6) при получении согласия Заявителя на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов, МКУ «Комитет ЖКХ» направляет данное согласие владельцам автомобильных дорог;

7) в случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия Заявителя в течение пяти дней) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов, МКУ «Комитет ЖКХ» оформляет и направляет Заявителю Извещение об отказе в оформлении специального разрешения;

8) срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней;

9) 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;

10) при поступлении информации о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков от владельцев автомобильных дорог МКУ «Комитет ЖКХ» в течение трех рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом Заявителя;

11) При получении согласия Заявителя на проведение укрепления автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, МКУ «Комитет ЖКХ» направляет данное согласие владельцам автомобильных дорог.

12) в случае получения отказа Заявителя (отсутствия согласия Заявителя в течение пяти рабочих дней) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков МКУ «Комитет ЖКХ» принимает решение об отказе в оформлении Специального разрешения, о чем сообщает Заявителю;

13) 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;

14) МКУ «Комитет ЖКХ», после проведения владельцами автомобильных дорог оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и получения расчета платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, направляет указанный расчёт платы в адрес Заявителя.

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, Администрация, при получении информации от владельцев автомобильных дорог, направляет Заявителю Извещение об отказе в выдаче специального разрешения;

15) МКУ «Комитет ЖКХ», после получения необходимых, в соответствии с пунктом 17 Порядка выдачи специального разрешения, согласований:

- производит расчет размера вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам;

- оформляет, подписывает и направляет Заявителю извещение на оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, с учётом расчётов платы в счёт возмещения вреда автомобильным дорогам, полученных от владельцев автомобильных дорог по заявленному маршруту (приложение № 8 к Регламенту);

- оформляет проект Специального разрешения;

16) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-11 пункта 24 Регламента, специалист МКУ «Комитет ЖКХ» оформляет проект мотивированного извещения об отказе в выдаче специального разрешения (далее – Извещение об отказе).

64. Срок выполнения административной процедуры:

1) рассмотрение специалистом МКУ «Комитета ЖКХ» представленных Заявителем документов производится в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления;

2) направление заявок на согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, владельцам автомобильных дорог производится в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления;

3) рассмотрение и направление владельцами автомобильных дорог согласований (в случае отсутствия необходимости оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций) производится в течение четырёх рабочих дней.

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;

4) оформление Специального разрешения (приложение № 9 к Регламенту) или Извещения об отказе (приложение № 10 к Регламенту) составляет один рабочий день со дня поступления в МКУ «Комитет ЖКХ» согласований такого маршрута от всех владельцев автомобильных дорог или отказа в его согласовании.

65. Результатом административной процедуры является оформление Специального разрешения или Извещения об отказе.

Подписанное главой администрации (уполномоченным главой администрации должностным лицом) Специальное разрешение, в случае отсутствия необходимости согласования с отделом ГИБДД МО МВД России «Верхнепышминский», регистрируется специалистом МКУ «Комитет ЖКХ» в Журнале выданных специальных разрешений (приложение № 5 к Регламенту) и выдаётся под роспись Заявителю.

66. Извещение об отказе должно содержать основания, по которым запрашиваемое специальное разрешение не может быть предоставлено, регистрационный номер и дату подписания.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 12 и 13 пункта 24 Регламента, МКУ «Комитет ЖКХ» информирует Заявителя путём направления Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в течение одного рабочего дня с момента подписания Извещения в письменной форме почтой, по электронной почте или посредством факсимильной связи с направлением оригинала почтой.

67.Основанием для начала административной процедуры № 3 является подписание главой администрации (уполномоченным главой администрации должностным лицом) Специального разрешения.

68. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист МКУ «Комитет ЖКХ», ответственный за направление специальных разрешений на согласование в отдел ГИБДД МО МВД России «Верхнепышминский», регистрацию согласованного Специального разрешения в Журнале выданных специальных разрешений;

69. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, осуществляется специалистом МКУ «Комитет ЖКХ»с отделом ГИБДД МО МВД России «Верхнепышминский», путём направления Заявки на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного Специального разрешения с приложением копий документов, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 17 Регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

Согласование с отделом ГИБДД МО МВД России «Верхнепышминский» 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.

70. МКУ «Комитет ЖКХ», в день получения согласованных Специальных разрешений, регистрирует их в Журнале выданных специальных разрешений.

71. Срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня направления Заявки в отдел ГИБДД МО МВД России «Верхнепышминский».

72. Результатом административной процедуры является регистрация специального разрешения в Журнале выданных специальных разрешений.

73. Основание для начала административной процедуры № 4 является получение специалистом МКУ «Комитет ЖКХ» согласованного специального разрешения отделом ГИБДД МО МВД России «Верхнепышминский».

74. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист МКУ «Комитет ЖКХ», ответственный за выдачу специального разрешения Заявителю.

75. Выдача Заявителю специального разрешения осуществляется после оплаты Заявителем государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в подпункте 1 пункта 17 Регламента, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи.

76. По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с отделом ГИБДД МО МВД России «Верхнепышминский», 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).

77. При отказе Заявителю в получении специального разрешения по требованию Заявителя возвращаются все представленные им документы. В случае не востребованности документов материалы хранятся в архиве МКУ «Комитет ЖКХ». Срок возврата представленных документов – 3 рабочих дня с момента поступления заявления о возврате.

Отказ в выдаче специального разрешения может быть оспорен Заявителем, в досудебном и судебном порядке.

Специальное разрешение вручается Заявителю после представления им копии документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

Результатом административной процедуры является в подпись лица, получившего Специальное разрешение в Журнале выданных специальных разрешений.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

78. Контроль за выполнением Регламента осуществляется Администрацией посредством проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по конкретным обращениям граждан.

79. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами и ответственными лицами осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по оказанию муниципальной услуги, и руководителем МКУ «Комитет ЖКХ» (далее – контролирующие должностные лица).

80. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом (далее – текущий контроль), осуществляется председателем МКУ «Комитет ЖКХ» или лицом, исполняющем его обязанности.

Текущий контроль осуществляется путем проведения председателем МКУ «Комитет ЖКХ» проверок исполнения должностными лицами положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области.

81. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем МКУ «Комитет ЖКХ» или лицом, исполняющем его обязанности.

82. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся один раз в год.

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

83. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Срок проведения проверки – не более 30 дней.

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

85. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.

86. Должностные лица МКУ «Комитет ЖКХ» несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом.

87. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, положений Регламента, должностных лиц МКУ «Комитет ЖКХ», в течение 15 рабочих дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме лицу, права, свободы и (или) законные интересы которого нарушены, и от которого поступило обращение о нарушении его прав, свобод и (или) законных интересов.

88. В целях участия в осуществлении контроля за исполнением Регламента граждане, их объединения и организации вправе обращаться к председателю МКУ «Комитет ЖКХ» по вопросам, касающимся исполнения должностными лицами МКУ «Комитет ЖКХ» положений Регламента, инициировать проведение проверок исполнения положений Регламента, осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области права.

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

89. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную Регламентом, а также должностных лиц, муниципальных служащих (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

90. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную Регламентом, а также должностных лиц, муниципальных служащих, принимаемые и осуществляемые (допускаемое) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которыми, по мнению заинтересованных лиц, нарушаются их права, свободы и (или) законные интересы.

91. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

92. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

93. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

94. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление соответствующей жалобы должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

95. Заявитель может обратиться с жалобой в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя либо его уполномоченного представителя, или в форме электронного сообщения в сроки, установленные действующим законодательством, через МФЦ.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

97. В случае, если жалоба подается через представителя Заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

98. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области)».

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 90 Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

99. Жалоба, направленная в письменной форме или в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб (далее – Журнал) не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с присвоением ей регистрационного номера и рассмотрению в порядке и сроки, установленные настоящим разделом.

100. В случае если в электронном сообщении заинтересованным лицом указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения или об оставлении жалобы без ответа по существу (с обоснованием причин), после чего обращение распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением в порядке, определяемом пунктами 93 и 96 Регламента.

101. В ходе досудебного (внесудебного) обжалования Заявитель имеет право:

1) представлять информацию и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, а также получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов (за исключением установленных законодательством случаев), уведомление о переадресации письменной жалобы в орган или специалисту, в компетенцию которых входит решение поставленных в ней вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

102. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия):

1) специалистов МКУ «Комитет ЖКХ» – председателю МКУ «Комитет ЖКХ»;

2) председателя МКУ «Комитет ЖКХ», иных должностных лиц МКУ «Комитет ЖКХ» – главе администрации.

103. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) 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.

104. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации, направляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации в уполномоченный на его рассмотрение орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением лица, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случаев, указанных в пункте 84 и подпункте 2 пункта 85 Регламента.

105. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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 жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

106. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) удовлетворение жалобы, 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;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Решение по результатам рассмотрения жалобы принимается в письменной форме.

107. Решение по жалобе может быть обжаловано Заявителем:

1) в Верхнепышминский городской суд в порядке и в сроки, которые установлены гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом такой жалобы установлен гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) в Арбитражный суд Свердловской области в порядке и сроки, которые установлены арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации (в случае если дело по жалобе подведомственно арбитражному суду). Порядок рассмотрения и разрешения такой жалобы установлен арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации.

108. Перечень сведений, содержащихся в ответе о результатах рассмотрения жалобы, перечень случаев, в которых должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа, а также иные особенности подачи и рассмотрения жалоб определены Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов (структурных подразделений) Администрации, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих органов (структурных подразделений) Администрации, предоставляющих муниципальные услуги.

109. Информирование Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться путем:

1) ознакомления с информацией о порядке подачи и рассмотрения жалоб (далее – информация) посредством официального опубликования Регламента;

2) размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

3) предоставления информации должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе при личном приеме заявителя;

4) предоставления информации в многофункциональном центре;

5) размещения информации в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

6) размещения информации на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

110. При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

111. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

112. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

113. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего могут быть обжалованы Заявителем:

1) в Верхнепышминский городской суд в порядке и в сроки, которые установлены гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом такой жалобы установлен гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) в Арбитражный суд Свердловской области в порядке и сроки, которые установлены арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации (в случае если дело по жалобе подведомственно арбитражному суду). Порядок рассмотрения и разрешения такой жалобы установлен арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Регламенту

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 разрешения на движение по автомобильным дорогам городского округа Верхняя Пышма транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов**

|  |
| --- |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства  |
|  |
|  |
| ИНН, ОГРН/ОГРИП владельцатранспортного средства [<\*>](#Par445) |  |
| Маршрут движения  |
|  |
| Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)  |  |
| На срок  | с  |  | по  |  |
| На количество поездок  |  |
| Характеристика груза:  | Делимый | да  | нет  |
| Наименование [<\*\*>](#Par446) | 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) |
|  |  |
| Расстояния между осями  |  |
| Нагрузки 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)  |

--------------------------------

<\*> Для российских владельцев транспортных средств.

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

Приложение № 2

к Регламенту

**СХЕМА**

**транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется**

**осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза**

****

Приложение № 3

к Регламенту

Образец\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 0401060 |
| Поступ. в банк плат. |  | Списано со сч. плат. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №**  |  |  |  |  |  |
|  | Дата |  | Вид платежа |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Суммапрописью |  |
| ИНН  | КПП  | Сумма | 1000-00 |
|  |
| Сч. № |  |
| Плательщик |
|  | БИК |  |
| Сч. № |  |
| Банк плательщика |
|  | БИК |  |
| Сч. № |   |
| Банк получателя |
| ИНН  | КПП  | Сч. № |  |
|  |
| Вид оп. |  | Срок плат. |  |
| Наз. пл. |  | Очер. плат. |  |
| Получатель | Код |  | Рез. поле |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Назначение платежа: **Оплата госпошлины за выдачу спец. разрешения на движение по автодорогам транспорт. средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.****НДС не облагается.** |
|  |

 Подписи Отметки банка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| М.П. |  |

\* Перед заполнением расчётных документов рекомендуется уточнить реквизиты

Приложение № 4

к Регламенту

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Дата регистрациизаявления | Регистрационный номер заявления | Дата заявления | Исходящий номер заявления | Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства | Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Маршрут перевозки  | Срок перевозки | Количество поездок | Дата начала перевозки |
| 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |

Приложение № 5

к Регламенту

**ЖУРНАЛ ВЫДАННЫХ СПЕЦИАЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ пп | № специальногоразрешения | Дата выдачиспециальногоразрешения | Срок действияспециальногоразрешения | Маршрут движения,транспортного средства,осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов | Сведения о владельце транспортного средства:Наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица – для юридического лица;фамилия, имя, отчество, данные документы, удостоверяющего личность, адрес места жительства – для индивидуального предпринимателя и физических лиц | Подпись лица,получившегоспециальноеразрешение\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

к Регламенту

##### **БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам**

**городского округа Верхняя Пышма транспортного средства,**

**осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов**

Предоставление информации

о муниципальной услуге

Прием, рассмотрение заявления

и прилагаемых к нему

обосновывающих документов

Не соответствует

Соответствует

Расчет размера вреда,

причиняемого автомобильным дорогам местного значения

Извещение об отказе

в предоставлении

муниципальной услуги

Межведомственное

информационное взаимодействие

Подготовка проекта результата

муниципальной услуги

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги

Выдача

специального разрешения

Извещение об отказе

в предоставлении

муниципальной услуги

Приложение № 7

Бланк администрации

к Регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 от 08.11.2007г., 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 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.

Результат согласования маршрута **прошу направить в адрес администрации:**

Адрес:

Тел./факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail:

ПРИЛОЖЕНИЕ:

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

 (Должность уполномоченного лица администрации) (подпись) (ФИО)

Тел. исполнителя:

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

Приложение № 8

к Регламенту

**ИЗВЕЩЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_**

**Возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами,**

**осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов. Код бюджетной классификации**

(вид сбора)

г. Верхняя Пышма

**Плательщик**

Адрес:

Р/с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к/с №

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код по ОКОНХ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код по ОКПО:

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Получатель**

Р/с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к/с №

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКАТО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код по ОКПО:

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| Итого к оплате: |  |

(сумма прописью)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Приложение № 9

к Регламенту

**СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_\_**

**на движение по автомобильным дорогам городского округа Верхняя Пышма**

**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 транспортногосредства (автопоезда): | Длина (м) | Ширина (м) | Высота (м) |
|  |  |  |  |
| Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)  |
|  |
|  |  |  |
| (должность) | (подпись) | (ФИО) |
| «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

(оборотная сторона)

|  |  |
| --- | --- |
| Вид сопровождения  |  |
| Особые условия движения [<\*>](#Par342) |
|  |
| 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 Администрацией, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.

Приложение № 10

Бланк администрации

к Регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и адрес владельца автомобильной дороги)

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**об отказе в выдаче специального разрешения на движение**

**по автомобильным дорогам городского округа Верхняя Пышма**

**транспортного средства,**

**осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов**

На основании проведенной проверки полноты и достоверности сведений, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование заявителя)

проверки технической возможности проезда транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по маршруту, предложенному Заявителем (либо неоплаты Заявителем компенсации ущерба, наносимого транспортными средствами, перевозящими тяжеловесные грузы, либо отказа владельца автомобильной дороги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов), администрация принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по следующей (следующим) причине (причинам):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава администрации

городского округа Верхняя Пышма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)