|  |  |
| --- | --- |
| GerbNewMini2 | |
| АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГАПОСТАНОВЛЕНИЕ | |
| 20.05.2020 | № 432 | |
| г. Североуральск | |

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства**

Руководствуясь федеральными законами от 27 июля 2010 года № [210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=D378D23BD508B0D93B38CA753924CFC3037575B36FA6EA891BD6216C21A9e1D) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № [131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=D378D23BD508B0D93B38CA753924CFC3037574BA69A4EA891BD6216C21A9e1D) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Уставом](consultantplus://offline/ref=D378D23BD508B0D93B38CA762B4891C9007E2ABF6AA6E7DC4187273B7EC13224949EDFB8CE80FF1F5BF8A39BACe0D) Североуральского городского округа, постановлениями Администрации Североуральского городского округа от 26.04.2012 № 560 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Североуральского городского округа, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Североуральского городского округа», от 14.05.2013 № 647 «Об уполномоченном органе местного самоуправления по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов на территории Североуральского городского округа», Постановлением Главы местного самоуправления муниципального образования город Североуральск от 08.01.2004 № 14 «О передаче автодорог города и поселков в оперативное управление муниципальному учреждению «Служба заказчика», Администрация Североуральского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный [регламент](#Par32) предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Североуральского городского округа 31.05.2013 № 765 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Североуральского городского округа В.В. Паслера.

4. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Администрации Североуральского городского округа и газете «Наше слово».

Глава

Североуральского городского округа В.П. Матюшенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением Администрации  Североуральского городского округа  от 20.05.2020 № 432  «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» |

**Административный** [**регламент**](#Par32) **предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

2. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в соответствии с Регламентом осуществляется в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального, межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

**Круг заявителей**

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются заинтересованные юридические или физические лица - владельцы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства желающие осуществлять перевозки по автомобильным дорогам местного значения на территории Североуральского городского округа Свердловской области. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно работниками Администрации Североуральского городского округа (далее - Администрация) или работниками муниципального казенного учреждения «Служба заказчика» (далее — МКУ «Служба заказчика») при личном приеме, по телефону, письменном обращении по почте и по электронной почте.

Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты Администрации, МКУ «Служба заказчика», информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru/132288/1, в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее - Региональный реестр) по адресу: [www.rgu4.egov66.ru](http://www.rgu4.egov66.ru/), на официальном сайте Администрации по адресу: www.adm-severouralsk.ru, на информационных стендах Администрации, а также предоставляется непосредственно работниками Администрации или МКУ «Служба заказчика» при личном приеме, а также по телефону.

5. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

При общении с гражданами работники Администрации и МКУ «Служба заказчика» должны вести себя корректно и внимательно к гражданам, не унижать их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально - делового стиля речи.

6. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

7. Наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее - Специальное разрешение).

**Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу**

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Североуральского городского округа в лице отдела по городскому и жилищно-коммунальному хозяйству (далее - Администрация).

Часть функций исполняется МКУ «Служба заказчика» (далее - Учреждение) на основании п[остановления](consultantplus://offline/ref=15F9EFED0418209971F3654F0C21FE398707A6E45F75E1F5F54635FF3B4276DBADj5N3D) Администрации Североуральского городского округа от 14.05.2013 № 647 «Об уполномоченном органе местного самоуправления по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов на территории Североуральского городского округа».

Для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги Заявители имеют право обращаться в Учреждение, если маршрут перевозки начинается с автомобильной дороги и (или) территории обслуживания, закрепленной за Учреждением.

9. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, может принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия инспекция Федеральной налоговой службы России.

10. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача Специального разрешения;

отказ в выдаче Специального разрешения.

**Сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

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

13. В случае, если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств 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.

14. При повторном обращении за выдачей специального разрешения на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор), в случае если срок выданного специального разрешения не истек, и при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок по такому заявлению, специальное разрешение выдается в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления на срок, не превышающий срок действия ранее выданного специального разрешения.

15. Заявление о пропуске тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций), рассматривается Администрацией в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

16. Сроки, указанные в настоящем Регламенте, исчисляются со дня поступления в Администрацию (Учреждение) соответствующего заявления с прилагаемыми к нему документами, если иное не установлено настоящим Регламентом.

17. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

**муниципальной услуги**

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации, в Региональном реестре, на Едином портале.

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте, в соответствующих разделах Регионального реестра и Единого портала.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии   
с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

19. Перечень документов, необходимых для получения Специального разрешения:

1) заявление по установленной форме (приложение №1 к Регламенту);

2) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка;

3) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении № 2 к Регламенту). На схеме изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), 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, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;

4) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (в случае перевозки груза) - сведения изготовителя, производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза;

5) копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (при наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, копия платежного документа не требуется)

6) копия ранее выданного специального разрешения, срок действия которого на момент подачи заявления не истек, - в случае повторной подачи заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство.

Если заявление подается в случае повторного обращения за выдачей специального разрешения, в соответствии с пунктом 14 Регламента, документы, указанные в подпунктах 3 - 4 настоящего пункта, к заявлению не прилагаются.

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

20. Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита).

Заявление, схема транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в подпункте 2 пункта 19 Регламента, должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

21. Заявление с приложением документов, указанных в пункте 19 Регламента, может быть подано заявителем лично, может быть направлено непосредственно в адрес Администрации или Учреждение посредством почтового отправления, посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 2 пункта 19 Регламента, или в электронном виде с использованием Единого портала. При этом заявление и электронный образ каждого документа могут быть подписаны простой электронной подписью.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, и которые заявитель вправе представить**

22. Учреждение 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 Администрацию (Учреждение) по собственной инициативе.

23. Администрация (Учреждение) не вправе требовать от Заявителя:

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

2) 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 ст. 7](consultantplus://offline/ref=15F9EFED0418209971F3654C1E4DA0338405FEE85B76E3A5AF1533A86412708EED1339E0jFNED) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

24. Основания для отказа в приеме 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](consultantplus://offline/ref=15F9EFED0418209971F3654C1E4DA033840DFCEA5879E3A5AF1533A86412708EED1339E5FDBAD84Dj0NDD) Порядка выдачи специального разрешения;

3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям [пункта 1](#Par140)9 Регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

25. Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

26. Администрация отказывает в выдаче Специального разрешения в случаях, если:

1) не вправе согласно Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного Приказом Минтранспорта России от 05.06.2019 № 167 (далее - Порядок выдачи специального разрешения), выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;

3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

4) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

6) отсутствует согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 27 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;

7) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

8) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

9) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

10) отсутствуют оригиналы заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

11) отсутствует согласование владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;

12) отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости);

13) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 5 пункта 9 Порядка выдачи специального разрешения является тяжеловесным транспортным средством.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

27. 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.

**Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

28. Получение Специального разрешения Заявителем производится в Администрации 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.

29. Размер государственной пошлины устанавливается в соответствии с [подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33](consultantplus://offline/ref=4481D07FF03A20DB48E07ED75AB842A80CBF298AF652231A22E85E24B33EB7F9A045EFE7E49FI6VBD) части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

30. Заявителем производится оплата в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, а также, при необходимости, оплата оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления, в случае если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Размер вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, рассчитывается в соответствии с порядком, установленным постановлением Администрации Североуральского городского округа.

31. Оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укреплению, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций осуществляется в соответствии с расчетами, предоставленными владельцами автомобильных дорог и владельцами сооружений и инженерных коммуникаций.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

32. Максимальный срок ожидания в очереди в Администрации (Учреждении) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

33. Учреждение проверяет правильность заполнения полученного от Заявителя или Администрации заявления, наличие документов и сведений, указанных в пункте [1](#Par140)9 Регламента, и в течение 1 рабочего дня регистрирует его в [Журнале](#Par763) регистрации заявлений (приложение № 3 к Регламенту).

34. В случае, если запрос подан в электронной форме Учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса, направленного в форме электронного документа, при отсутствии оснований для отказа в его приеме, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса в Администрацию.

**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 каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

35. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании организации, предоставляющей муниципальною услугу, пандусом, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла – коляски.

На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителя к парковочным местам является бесплатным.

На стоянке должно быть не менее 10 машиномест, из них не менее одного места – для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудников Учреждения, предоставляющих муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

36. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

2) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах в помещении Учреждения, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

3) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим регламентом;

4) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

5) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с сотрудниками Учреждения, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется не более двух раз в следующих случаях: при приеме заявления и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

37. Заявление о получении специального разрешения может быть подано в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=0805212D320975BDB147AF11242FE119398A6F6DD5AEB0C590D40BE446F8DD34045903E855C17008C4528A650D55R0D) Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553.

Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала осуществляется путем регистрации заявителя на данном портале и создания личного кабинета.

38. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

обеспечение возможности получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале и на официальном сайте Администрации;

обеспечение при направлении заявителем запроса в форме электронного сообщения предоставления заявителю сообщения, подтверждающего поступление запроса в Администрацию, при этом заявление и электронный образ каждого документа могут быть подписаны простой электронной подписью.

39. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре**

**Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения либо почтового отправления**

40. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение документов, проверка содержащихся в них сведений, подготовка и направление запросов на согласование маршрутов тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с Владельцами автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута; согласование Учреждением с Владельцами автомобильных дорог запросов маршрутов тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

3) оформление Администрацией Специального разрешения или Извещения об отказе и направление Специального разрешения в Учреждение для выдачи Заявителю (при отсутствии необходимости согласования с Госавтоинспекцией);

4) согласование Администрацией маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с Госавтоинспекцией и направление Специального разрешения в Учреждение для выдачи Заявителю (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией);

5) выдача Заявителю Специального разрешения.

**Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**

41. Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя документов ответственным лицом Администрации или Учреждения:

1) лично;

2) заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении;

3) по электронной почте в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя;

Все представленные документы должны быть читаемы. Заявление не должно иметь исправления.

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в Администрацию, в день получения направляются в Учреждение курьером Учреждения либо по факсу или электронной почте. Передача документов из Администрации в Учреждение, полученных непосредственно от Заявителя, осуществляется по «[Ведомости](#Par1530) приема-передачи документов» от Администрации в Учреждение.

Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в [пункте 14](#Par140) Регламента, путем направления их в адрес Администрации либо Учреждения посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в [подпункте 1 пункта 14](#Par142) Регламента.

42. При получении документов Учреждением, специалистом, ответственным за получение и регистрацию заявления и документов, проводится проверка правильности заполнения Заявления, наличия документов и сведений, указанных в [пункте 14](#Par140) настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 24 Регламента, специалист Учреждения отказывает в приеме документов и в течении одного рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении информирует заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

Если оснований для отказа в приеме заявления и документов нет, то специалистом Учреждения производиться регистрация их в [Журнале](#Par763) регистрации заявлений, путем внесения записи в течении одного рабочего дня со дня подачи заявления и документов.

43. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня предоставления Заявления в Администрацию либо Учреждение.

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

**Рассмотрение документов, проверка содержащихся в них сведений подготовка, направление и согласование запросов**

**с Владельцами автомобильных дорог**

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, на рассмотрение специалисту Учреждения.

Специалист Учреждения при рассмотрении представленных документов осуществляет проверку:

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

2) сведений, предоставленных в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза (при наличии груза), а также технической возможности осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту;

3) информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 22 регламента.

Срок направления межведомственных запросов составляет 3 дня со дня регистрации заявления и документов в журнале регистрации;

4) сведений о соблюдении требований о перевозке делимого груза;

45. После проверки полноты и достоверности предоставленных документов специалист Учреждения:

1) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

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

3) оформляет, регистрирует и направляет владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее — Запросы) (приложение № 4 к Регламенту), в котором указывается:

наименование органа, направившего запрос,

исходящий номер и дата запрос,

вид перевозки;

маршрут движения (участок маршрута);

наименование и адрес владельца транспортного средства;

марка и модель транспортного средства, государственный регистрационный знак транспортного средства;

предполагаемый срок и количество поездок;

характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, 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 (в случае направления заявки на бумажном носителе);

подпись уполномоченного должностного лица Учреждения.

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.

46. Учреждение как владелец на праве оперативного управления дорог общего пользования местного значения Североуральского городского округа определяет возможность движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности автомобильной дороги на заявленном маршруте 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 движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, по заявленному маршруту по дорогам (участкам дорог) местного значения проводится в течение четырех рабочих дней со дня начала рассмотрения возможности осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

В случае если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу местного значения сооружений и инженерных коммуникаций, Учреждение в течение одного рабочего дня со дня начала рассмотрения возможности осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, подготавливает и направляет владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций соответствующую заявку.

При получении от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информации о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения, Учреждение в течение одного рабочего дня информирует об этом Заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

При получении согласия от Заявителя, Учреждение направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

47. В случае если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, владельцы автомобильных дорог, 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.

48. При поступлении информации от владельцев автомобильных дорог о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, в том числе когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту тяжеловесного транспортного средства, 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 и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки, а также необходимости разработки проекта организации дорожного движения уведомляет об этом заявителя, посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

В отношении автомобильных дорог местного значения определение необходимости проведения подобной оценки и расчет предполагаемых расходов проводится Учреждением, в двухдневный срок с даты регистрации Заявления.

49. При получении согласия Заявителя на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов, Учреждение направляет данное согласие владельцам автомобильных дорог.

Заявитель возмещает расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим такую оценку в соответствии с частью 14 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» (далее - Федеральный закон).

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, Учреждение, оформляет и направляет в Администрацию проект Извещения об отказе в оформлении специального разрешения. Учреждение в течение трех рабочих дней, с момента подписания должностным лицом Администрации Извещения об отказе в оформлении специального разрешения, информирует об этом заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

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

50. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту, условия такого движения, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

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.

При поступлении информации о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков от владельцев автомобильных дорог Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом Заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

При получении согласия Заявителя на проведение укрепления автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, Учреждение направляет данное согласие владельцам автомобильных дорог.

Заявитель возмещает расходы на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, принимающим такие меры в соответствии с частью 14 статьи 31 Федерального закона.

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 Учреждение оформляет и направляет в Администрацию проект Извещения об отказе в оформлении специального разрешения. Учреждение в течение двух рабочих дней, с момента подписания должностным лицом Администрации Извещения об отказе в оформлении специального разрешения, информирует об этом заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

51. Учреждение 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 расчет платы в адрес Заявителя.

В случае если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по указанному в заявлении маршруту, Учреждение при получении информации от владельцев автомобильных дорог, направляет в Администрацию проект Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения.

52. После получения необходимых в соответствии с [пунктом 16](consultantplus://offline/ref=15F9EFED0418209971F3654C1E4DA033840DFCEA5879E3A5AF1533A86412708EED1339E5FDBAD84Ej0NBD) Порядка выдачи специального разрешения, согласований, Учреждение:

1) производит расчет размера вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам.

В случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось, превышающей допустимую нагрузку более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту, Учреждение производит расчет размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, при движении по данному постоянному маршруту в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

В случае движения тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту, Учреждение производит расчет о размере возмещения вреда по данному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

2) оформляет, подписывает и направляет Заявителю [извещение](#Par1308) на оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа, с учетом расчетов платы в счет возмещения вреда автомобильным дорогам, полученных от Владельцев автомобильных дорог по заявленному маршруту (приложение № 5 к Регламенту).

Извещение на оплату возмещения вреда направляется в течении одного рабочего дня с даты получения от Владельцев автомобильных дорог и (или) произведенного расчета Учреждением платы в счет возмещения вреда автомобильным дорогам. Заявитель информируется о способах и порядке оплаты.

3) оформляет и направляет в Администрацию проект Специального разрешения (приложение № 6 к Регламенту).

Проект Специального разрешения представляется Учреждением в Администрацию на бланке, изготовленном в соответствии с требованиями, указанными в [пункте 5](consultantplus://offline/ref=15F9EFED0418209971F3654C1E4DA033840DFCEA5879E3A5AF1533A86412708EED1339E5FDBAD84Bj0N6D) Порядка выдачи специального разрешения, в одном экземпляре с указанием порядкового номера и даты оформления.

53. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подпунктах 1](#Par182) — 9 пункта № 26 Регламента, специалист Учреждения оформляет и направляет в Администрацию проект мотивированного Извещения об отказе в выдаче специального разрешения (далее - Извещение об отказе) (приложение № 7 к Регламенту).

Проект Извещения об отказе в выдаче специального разрешения направляется в Администрацию с сопроводительным письмом, содержащим регистрационный номер, дату и полное наименование Заявителя, в чей адрес направляется отказ, с указанием его места нахождения, посредством факсимильной связи, электронной почтой с направлением оригинала почтой или курьером Учреждения.

54. Срок выполнения административной процедуры:

рассмотрение специалистом Учреждения представленных Заявителем документов, подписание и направление запросов на согласование маршрутов для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства владельцам автомобильных дорог производится Учреждением в течение четырех рабочих дней со дня регистрации Заявления;

рассмотрение и направление владельцами автомобильных дорог в Учреждение 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 четырех рабочих дней с даты поступления запроса Учреждения.

оформление Учреждением проекта Специального разрешения или проекта Извещения об отказе и представления в Администрацию проекта Специального разрешения или проекта Извещения об отказе составляет один рабочий день со дня поступления в Учреждение согласований такого маршрута от всех Владельцев автомобильных дорог или отказа в его согласовании.

55.Результатом административной процедуры является оформление Учреждением и направление в Администрацию проекта Специального разрешения либо проекта Извещения об отказе в его выдаче.

**Оформление Администрацией Специального разрешения**

**или Извещения об отказе и направление Специального разрешения в Учреждение для выдачи Заявителю (при отсутствии необходимости согласования с Госавтоинспекцией)**

56. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Администрацию Проекта Специального разрешения или Проекта Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения.

Должностное лицо Администрации, ответственное за получение документов, представляет для подписания уполномоченному должностному лицу Администрации:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 26 Регламента, проект Специального разрешения в одном экземпляре;

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 26 Регламента, проект Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения в двух экземплярах.

Подписанное Уполномоченным должностным лицом Администрации Специальное разрешение, в случае отсутствия необходимости согласования с Госавтоинспекцией, регистрируется должностным лицом Администрации в ж[урнале](#Par805) выданных специальных разрешений Администрации Североуральского городского округа (приложение № 8 к Регламенту) и выдается под роспись в получении курьеру Учреждения для направления в Учреждение для выдачи Заявителю.

57. Срок выполнения административной процедуры:

Специальное разрешение оформляется Администрацией, регистрируется и направляется в Учреждение в течение одного рабочего дня с момента подписания Специального разрешения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения по основаниям, указанным в [подпунктах 9](#Par193) и 10 пункта 26 Регламента, Администрация информирует Заявителя путем 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.

Извещение об отказе в выдаче специального разрешения оформляется Администрацией на бланке Администрации Североуральского городского округа.

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

Копия Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения направляется в Учреждение любым доступным способом для отметки в журнале выданных специальных разрешений МКУ «Служба заказчика» (приложение № 9 к Регламенту) с отметкой в журнале выданных специальных разрешений Администрации Североуральского городского округа.

58. Результатом административной процедуры является получение Учреждением Специального разрешения или копии Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения.

**Согласование Администрацией маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с Госавтоинспекцией и направление Специального разрешения в Учреждение для выдачи Заявителю (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией).**

59. Основанием для начала административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации Специального разрешения.

Согласование Администрацией маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, осуществляется должностным лицом Администрации, ответственное за направление Специальных разрешений на согласование в Госавтоинспекцию, путем 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](#Par142) 3 - 4 [пункта 1](#Par144)9 Регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

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

укрепление отдельных участков автомобильных дорог;

принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства;

изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

Должностное лицо Администрации в день получения согласованных Специальных разрешений регистрирует их в Журнале выданных специальных разрешений Администрации Североуральского городского округа и направляет курьером Учреждения в Учреждение.

Сотрудник Учреждения в день получения от Администрации согласованных Специальных разрешений регистрирует их в Журнале выданных специальных разрешений МКУ «Служба заказчика».

60. Результатом административной процедуры является регистрация Учреждением Специального разрешения в Журнале выданных специальных разрешений МКУ «Служба заказчика».

**Выдача Заявителю Специального разрешения**

61. Основанием для начала административной процедуры является регистрация Учреждением Специального разрешения в Журнале выданных специальных разрешений МКУ «Служба заказчика».

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 2 пункта 1](#Par142)9 Регламента, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи.

Специальное разрешение вручается Заявителю после подтверждения факта оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения. Факт оплаты государственной пошлины Учреждение получает посредством использования единой системы электронного взаимодействия по межведомственному запросу. Заявитель вправе предоставить в Учреждение копию платежного документа, подтверждающего факта оплаты государственной пошлины, по собственной инициативе.

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

62. При отказе Администрацией Заявителю в выдаче Специального разрешения по требованию Заявителя возвращаются все представленные им документы. В случае невостребованности документов материалы хранятся в архиве Учреждения. 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.

63. Срок выполнения административной процедуры - в зависит от срока выполнения Заявителем требований, указанных в части 2 пункта 61 Регламента.

64. Результатом административной процедуры является выдача специалистом Учреждения Специального разрешения лично Заявителю под роспись в Журнале выданных специальных разрешений МКУ «Служба заказчика».

**Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме**

65. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает следующие административные процедуры:

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

5) направление межведомственных запросов.

Результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа не предоставляется.

**Представление в установленном порядке информации заявителям и**

**обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге**

66. На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявок, используемых при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги представляется заявителю бесплатно.

**Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги**

67. Формирование запроса заявитель осуществляет посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя к ранее поданным им запросам в течение одного года, а также к частично сформированным запросам - в течение трех месяцев.

**Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

68. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и других документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с использованием Единого портала в форме электронных документов.

Электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем в соответствии с перечнем, предусмотренным в пункте 16 регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются Заявителем на бумажном носителе в течение 5 дней со дня подачи запроса посредством Единого портала.

69. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляются форматно-логический контроль запроса и следующие действия:

1) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за рассмотрение документов, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе на Едином портале заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом отдела, в обязанности которого входит прием и регистрация документов.

Срок регистрации запроса - один рабочий день со дня его получения.

После регистрации запрос направляется специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

После принятия запроса заявителя специалист, ответственный за рассмотрение документов, обновляет статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале до статуса «принято».

**Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса**

**о предоставлении муниципальной услуги**

70. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**Направление межведомственных запросов**

71. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3 пункта 44 Регламента.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

72. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в Администрацию или Учреждение. При поступлении запроса в Администрацию, заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в специальном разрешении или в извещении об отказе в выдаче специального разрешения в течении одного рабочего дня направляется в Учреждение.

73. Сотрудник Учреждения, ответственный за прием документов, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего запроса.

67. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном извещении об отказе либо в специальном разрешении, выданном без согласования с Госавтоинспекцией, сотрудник Учреждения осуществляет подготовку нового документа (ранее выданный документ изымается) и направляет его на подпись должностному лицу Администрации.

Подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации Специальное разрешение, регистрируется должностным лицом Администрации в [Журнале](#Par805) выданных специальных разрешений Администрации Североуральского городского округа с отметкой «Взамен ранее выданного» с указанием реквизитов ранее выданного документа и направляет в Учреждение.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в специальном разрешении, прошедшим согласование с Госавтоинспекцией, сотрудник Учреждения осуществляет подготовку нового документа и направляет его на подпись должностному лицу Администрации. Должностное лицо Администрации после подписания нового документа направляет его на согласование с Госавтоинспекцией.

Должностное лицо Администрации в день получения согласованных Специального разрешения регистрирует его в Журнале выданных специальных разрешений Администрации Североуральского городского округа и направляет в Учреждение.

В случае, если опечатки и (или) ошибки допущены в пункте (ах) «Особые условия движения», «Вид сопровождения» специального разрешения, то замена документа, выданного в результате муниципальной услуги, не требуется. Сотрудник учреждения направляет специальное разрешение в Госавтоинспекцию для внесения изменений в указанные пункты должностным лицом, которые заверяются подписью и печатью подразделения.

Сотрудник Учреждения в день получения от Администрации согласованных Специальных разрешений регистрирует их в Журнале выданных специальных разрешений МКУ «Служба заказчика» с отметкой «Взамен ранее выданного» с указанием реквизитов ранее выданного документа .

Выполнение административного действия по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, осуществляется в срок не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса.

69. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, работник Учреждения сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса.

70. Результатом рассмотрения запроса является вручение (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо направление ранее выданного документа с исправлениями, внесенными и заверенными Госавтоинспекцией, или письма об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

**Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

71. 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 структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - контролирующие должностные лица), в Учреждении - должностными лицами Учреждения, ответственными за организацию работы по подготовке проектов документов, необходимых для выдачи Специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае если маршрут, часть маршрута транспортного средства, указанного в заявке на выдачу Специального разрешения, проходят по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального, межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, руководством Учреждения (в соответствии с должностными обязанностями).

Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего регламента.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,   
в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

72. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации или Учреждения.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, в том числе по конкретному обращению заявителя.

Плановые проверки проводятся в ходе комплексных и тематических проверок деятельности Администрации и Учреждения.

По результатам проверок составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендациях и сроках их устранения.

**Ответственность органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

73. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам**

**контроля за предоставлением муниципальной услуги,**

**в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

74. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

75. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны заявителей путем направления в адрес органов местного самоуправления:

1) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

2) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, о недостатках в работе отдела, его должностных лиц;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами свобод или законных интересов заявителей.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)**

75. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, Учреждения, его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные**

**на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

76. В случае обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации жалоба подается на рассмотрение Главе Североуральского городского округа (лицу его замещающего) по месту предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

77. Администрация обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальном сайте Администрации;

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования**

78. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом №210-ФЗ (глава 2.1);

2) постановлением Администрации Североуральского городского округа от 01.02.2019 № 103 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации Североуральского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц и муниципальных служащих».

81. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его работников регламентируется Постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

82. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалоб размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу www.gosuslugi.ru/132288/1.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Административному регламенту  по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» |

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахождение) -

для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии),

адрес места жительства - для физических лиц и

индивидуальных предпринимателей

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поступило в Администрацию Североуральского

городского округа

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозки

тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства <\*> | | | | |  | | | | | | | |
| Маршрут движения | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная) | | | | | | | | | | | | |
| На срок | | | | с |  | | | | | по | |  |
| На количество поездок | | | | | | | | | | | | |
| Характеристика груза: | | | | Делимый | | | да | | | | нет | |
| Наименование <\*\*> | | | | | | | Габариты | | | | Масса | |
|  | | | | | | |  | | | | | |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)) | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) | | | | | | | | | | | | |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без 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 Административному регламенту  по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» |

Рекомендуемый образец

СХЕМА

тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного

средства (автопоезда)

Вид сбоку:



Вид сзади:



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

(должность, Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя)

М.П. (при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Административному регламенту  по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» |

Журнал

регистрации заявлений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Дата регистрации заявления | 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 № 4  к Административному регламенту  по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» |

|  |  |
| --- | --- |
| РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ **Свердловская области**  **Североуральский городской округ**  **муниципальное казенное учреждение**  **«СЛУЖБА ЗАКАЗЧИКА»**  (МКУ «Служба заказчика»)  624481, г. Североуральск, Буденного ул., д.31 тел./факс (34380) 3–15–40/3-16-08  E-mail: [sz\_ural@mail.ru](mailto:sz_ural@mail.ru)  ОКПО 49541612, ОГРН 1026601800928  ИНН/КПП 6631005604/661701001  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_  **на № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |

ЗАПРОС

на согласование маршрута на перевозку

крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза

В соответствии с частями 1, 4, 6 статьи 31 Федерального закона от 08 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства" (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 (участок маршрута): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование автомобильной дороги)

3. Наименование и адрес владельца транспортного средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Марка | Модель | Государственный регистрационный знак ТС |
|  |  |  |

4. Предполагаемый срок и количество поездок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Характеристика груза

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Марка | Модель | Габариты | Масса |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

6. 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 № 257-ФЗ от 08 ноября 2007 года взимание платы за согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, не допускается.

Согласование прошу произвести в сроки, не превышающие установленные пунктом 18 Порядка, утвержденного Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167

Результат согласования маршрута прошу направить в адрес муниципального казенного учреждения «Служба заказчика»

Адрес: 624480, Свердловская область, г. Североуральск, ул. Буденного д.31.

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

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица

МКУ «Служба заказчика») \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

(подпись)

Тел. исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5  к Административному регламенту  по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» |

Форма

Извещение №\_\_\_\_\_\_\_

Возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами,

осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов.

Код бюджетной классификации

(вид сбора)

г. Североуральск

Плательщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код по ОКОНХ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код по ОКПО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Р/с N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКАТО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код по ОКПО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(сумма прописью)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6  к Административному регламенту  по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» |

Форма

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ №

на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного

и (или) крупногабаритного транспортного средства

(лицевая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид перевозки (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 номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Наименование - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес и телефон владельца транспортного средства | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, 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 (м) |  | | | | | | | | | |
| Нагрузки на оси (т) |  | | | | | | | | | |
| Габариты транспортного средства (автопоезда): | | | Длина (м) | | | Ширина (м) | | | Высота (м) | |
| Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа) | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | |
| (должность) | | (подпись) | | | | (Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | М.П. (при наличии) | | | | | | |

(оборотная сторона)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид сопровождения |  | | | |
| Особые условия движения <1> | | | | |
|  | | | | |
| Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, подразделение Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования, для Госавтоинспекции печать и фамилия, имя, отчество должностного лица с личной подписью) | | | | |
| А. С нормативными требованиями настоящего специального разрешения, а также в области дорожного движения ознакомлен | | | | |
| Водитель(и) транспортного средства | |  | | |
|  | | (Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись) | | |
| Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует нормативным требованиям в области дорожного движения и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении | | | | |
|  | | | | |
|  | | |  | |
| Подпись владельца транспортного средства | | | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | М.П. (при наличии) |
| Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата и время начала каждой поездки, заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Отметки грузоотправителя об отгрузке груза (указывается дата и время отгрузки, реквизиты грузоотправителя (наименование, юридический адрес), заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| (без отметок настоящее специальное разрешение недействительно) | | | | |
| Отметки контролирующих органов (указывается, в том числе дата, время и место осуществления контроля) | | | | |

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

<1> Определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7  к Административному регламенту  по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» |

|  |  |
| --- | --- |
| Герб  Североуральского городского округа  Администрация  Североуральского городского округа  ул. Чайковского, 15  624480 г. Североуральск Свердловской области  телефон/факс: (34380) 2-24-01  E-mail: s-uralsk\_adm.org@mail.ru  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (указать полное наименование заявителя) |

Извещение

об отказе в выдаче специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам местного значения

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 Североуральского городского округа принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по следующей (следующим) причине (причинам):

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

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

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

(Должность уполномоченного лица Администрации) (подпись) (Инициалы, фамилия)

Исполнитель

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 8  к Административному регламенту  по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» |

Журнал

выданных специальных разрешений

Администрации Североуральского городского округа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | № специального разрешения | Дата выдачи специального разрешения | Срок действия специального разрешения | 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 документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц | Подпись лица, получившего специальное разрешение \* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

\* Роспись представителя МКУ "Служба заказчика", при получении специального разрешения, ставится в гр. 7.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 9  к Административному регламенту  по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Североуральского городского округа Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» |

Журнал

выданных специальных разрешений

МКУ «Служба заказчика»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | № специального разрешения | Дата выдачи специального разрешения | Срок действия специального разрешения | 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 документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц | Подпись лица, получившего специальное разрешение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |