

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АПАТИТЫ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 14.06.2013 № 666**

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги «Выдача  
специального разрешения на движение транспортного  
средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или)  
крупногабаритных грузов, по автомобильным дорогам  
местного значения городского округа Апатиты»**

(в ред. постановлений от 18.04.2014 № 446, от 12.08.2014 № 1006, от 20.06.2016  
№ 764)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Апатиты от 24.05.2011 № 576 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг (исполнения государственных и муниципальных функций), осуществляемых по обращениям заявителей», учитывая экспертное заключение на проект административного регламента от 31.05.2013, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по автомобильным дорогам местного значения городского округа Апатиты».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Апатиты от 14.01.2013 № 06 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по автомобильным дорогам местного значения городского округа Апатиты».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник управления финансов Администрации города Апатиты  
Л.В. Савина

**Утвержден**  
**постановлением**  
**Администрации города Апатиты**  
**от 14.06.2013 № 666**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления  
муниципальной услуги «Выдача специального разрешения  
на движение транспортного средства, осуществляющего  
перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов,  
по автомобильным дорогам местного значения городского  
округа Апатиты»**

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по автомобильным дорогам местного значения городского округа Апатиты» (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по выдаче специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по автомобильным дорогам местного значения городского округа Апатиты.

### 1.2. Описание заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – Заявители) являются владельцы транспортного средства (физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица), имеющие намерение осуществить перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам местного значения городского округа Апатиты, или их представители.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы и номерах телефонов Муниципального казенного учреждения города Апатиты «Управление городского хозяйства» (далее - Исполнитель):

184209, г. Апатиты Мурманской области, ул. Московская, д. 16а;

тел.: 6-84-44, 6-84-35 адрес электронной почты: [kti-ugh-apatity@yandex.ru](mailto:kti-ugh-apatity@yandex.ru);

график работы: понедельник-пятница с 08.30 до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.45 до 14.00 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.

Официальный сайт органов местного самоуправления города Апатиты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://apatity.gov-murman.ru> (далее – Сайт г. Апатиты).

Официальный сайт регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее - Региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Официальный сайт единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.3.2. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться к Исполнителю:

- по телефону;

- по электронной почте;

- лично или через представителей по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством РФ;

- через Единый портал и (или) Региональный портал.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги Заявителем указываются (называются) фамилия, имя, отчество, паспортные данные, дата подачи документов.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на Сайте г. Апатиты и на информационных стендах Исполнителя.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - «Выдача специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по автомобильным дорогам местного значения городского округа Апатиты» (далее - Услуга).

### 2.2. Наименование муниципального учреждения, предоставляющего Услугу

Услуга предоставляется Исполнителем.

### 2.3. Результат предоставления Услуги

Результатом предоставления Услуги является выдача специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по форме согласно приложению № 1 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному Приказом Минтранса РФ от 24.07.2012 № 258 (далее - Порядок).

### 2.4. Сроки предоставления Услуги

2.4.1. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений должностным лицом Исполнителя в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог и при наличии соответствующих согласований, выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней со дня регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – Госавтоинспекция) - в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления. При этом в случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования Исполнитель приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением Заявителю информации о причинах приостановления.

В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, срок выдачи специального разрешения увеличивается на 30 рабочих дней и не превышает 41 рабочего дня со дня регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией – не превышает 45 рабочих дней со дня регистрации заявления. При необходимости укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций срок выдачи специального разрешения не превышает 11 рабочих дней, а в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией - в течение 15 рабочих дней со дня окончания мероприятий по укреплению или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

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

возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление Услуги составляет 15 минут, при получении результата предоставления Услуги - 15 минут.

2.4.3. Срок регистрации заявления на предоставление Услуги составляет один рабочий день со дня его поступления.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Услуги:

- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», опубликован в «Парламентской газете» от 14.11.2007 № 156-157, в «Российской газете» от 14.11.2007 № 254, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 12.11.2007 № 46 ст. 5553;

- Постановление Правительства РФ от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации», опубликовано в «Российской газете» от 24.11.2009 № 222, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 23.11.2009 № 47 ст. 5673;

- Приказ Минтранса РФ от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», опубликован в «Российской газете» от 16.11.2012 № 265;

- Постановление Правительства РФ от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом», опубликовано в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 25.04.2011 № 17 ст. 2407;

- Приказ Минфина России от 07.02.2003 № 14н «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 817», опубликован в «Российской газете» от 19.03.2003 № 51.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Заявитель самостоятельно должен представить следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 2 к Порядку (приложение № 1 к Регламенту);

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

3) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза по форме согласно приложению № 3 к Порядку (приложение № 2 к Регламенту);

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

5) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства;

6) документ, подтверждающий внесение Заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения. При этом названный документ представляется Исполнителю при выдаче специального разрешения в соответствии с пунктом 3.10 Регламента.

2.6.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий государственную регистрацию владельца транспортного средства в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

2) документ, подтверждающий внесение Заявителем платы за предоставление Услуги.

2.6.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, могут быть поданы Заявителем путем направления их в адрес Исполнителя посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.1 Регламента, или в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала.

2.6.4. Исполнитель 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 Услуги;

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

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления Услуги, и отказа в предоставлении Услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

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

2) отсутствие в заявлении сведений, установленных пунктом 3.2.2 Регламента;

3) приложение к заявлению документов, не соответствующих требованиям пункта 3.2.3 Регламента.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) отсутствие полномочий у Исполнителя выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

2) несоответствие сведений, предоставленных в заявлении и документах, техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) несоблюдение установленных требований о перевозке делимого груза;

4) выявление при согласовании маршрута невозможности осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

5) отсутствие согласие Заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно абзацу 1 пункта 3.7.4 Регламента;

- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

6) неоплата Заявителем оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с Заявителем;

7) неоплата Заявителем принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с Заявителем;

8) невнесение Заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

9) невнесение Заявителем платы за предоставление Услуги (государственной пошлины);

10) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных копий документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.1 Регламента, в случае подачи заявления и документов в адрес Исполнителя посредством факсимильной связи.

2.8. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

2.8.1. За предоставление Услуги Заявителем уплачивается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации в размере 1 000 рублей по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Мурманской области (МКУ г. Апатиты «УГХ»,

л/счет 03 49 30 20 700

р/счет № 40101810000000010005

в ГРКЦ ГУ Банка России по Мурманской области

БИК 044705001

ИНН 5101200823

КПП 511801001

ОКАТО 47405000000

Назначение платежа: 901 108 07173 01 4000 110 (Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов).

2.8.2. Заявителю необходимо произвести внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, в размере и по реквизитам, доведенным ему Исполнителем.

2.9. Требования к местам предоставления Услуги

2.9.1. Центральный вход в здание Исполнителя должен быть оборудован вывеской, содержащей следующую информацию: наименование, место нахождения, режим работы, телефонный номер для справок.

2.9.2. Здание Исполнителя должно быть оборудовано парковочными местами, доступ к которым является бесплатным.

2.9.3. Требования к размещению и оформлению помещений Исполнителя:

- помещения должны включать места для ожидания, информирования и приема Заявителей;

- помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

- наличие доступных мест общего пользования (туалетов);

- наличие аптечки первой медицинской помощи;

- у каждого кабинета или специалиста должна быть размещена информация о предоставляемых услугах.

2.9.4. Требования к размещению и оформлению информации о порядке предоставления Услуги:

- информация должна быть размещена на Сайте г. Апатиты и на информационных стендах Исполнителя;

- размещаемая информация должна поддаваться прочтению;

- информационные стенды должны располагаться в непосредственной близости от места ожидания.

2.9.5. Требования к оборудованию мест ожидания:

- места, предназначенные для информирования заявителей, получения информации и заполнения заявлений (запросов), должны быть оборудованы информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения и канцелярскими принадлежностями, в том числе должен быть обеспечен свободный доступ к ним лицам с ограниченными возможностями здоровья.

2.9.6. Требования к местам приема Заявителей:

- места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями;

- рабочее место должностного лица должно быть оборудовано информационной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности работника, осуществляющего прием, а также оборудовано персональным компьютером, печатающим устройством.

2.9.7. Помещения, в которых производится предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать установленным противопожарным требованиям и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Помещения должны обеспечивать возможность беспрепятственной эвакуации людей в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

Условия доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа к объектам (зданию, помещению), а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

9) на стоянке автотранспортных средств выделяется не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления Услуги

2.10.1. Показатели доступности предоставления Услуги:

а) количественные показатели доступности предоставления Услуги:

- количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении Услуги;

- время ожидания Услуги;

- график работы;

- место расположения;

- количество документов, требуемых для получения Услуги.

б) качественные показатели доступности предоставления Услуги:

- правдивость (достоверность) информации о предоставляемой Услуге;

- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

2.10.2. Показатели качества предоставления Услуги:

а) количественные показатели оценки качества предоставления Услуги:

- соблюдение сроков предоставления Услуги;

- количество обоснованных жалоб.

б) качественные показатели оценки качества предоставления Услуги:

- культура обслуживания (вежливость, эстетичность);

- качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).

2.11. Прочие требования к предоставлению Услуги

2.11.1. Услуга предоставляется Исполнителем если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам местного значения городского округа и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

2.11.2. Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются Исполнителем в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого



транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, после выдачи специального разрешения.

### **3. Административные процедуры**

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) получение заявления на предоставление Услуги и прилагаемых документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов на предмет их регистрации или принятия решения об отказе в регистрации заявления и направление уведомления о таком отказе;
- 3) рассмотрение заявления на предоставление Услуги и прилагаемых документов;
- 4) подготовка и направление в налоговые органы межведомственного запроса о предоставлении информации о государственной регистрации владельца транспортного средства в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;
- 5) согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут;
- 6) согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;
- 7) оформление специального разрешения;
- 8) согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с Госавтоинспекцией;
- 9) выдача специального разрешения или принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения и направление уведомления о таком отказе.

3.2. Получение заявления на предоставление Услуги и прилагаемых документов

3.2.1. Основанием для получения заявления на предоставление Услуги и прилагаемых документов является подача Заявителем Исполнителю заявления с приложением необходимых документов. Заявление может быть представлено в форме электронного документа и направлено Исполнителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал и (или) Региональный портал.

При обращении за предоставлением услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе сети «Интернет», заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (в случаях если федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации используемый вид электронной подписи не установлен).

При обращении Заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалификационной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки действительности усиленной квалификационной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с приказом ФСБ РФ от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

3.2.2. В заявлении указывается: Исполнитель; наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество с указанием статуса

индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код).

В заявлении также указываются: исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов), вид перевозки (местная), срок перевозки, количество поездок, характеристику груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (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, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

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

3.2.3. К заявлению прилагаются документы, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 2.6.1 Регламента. На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса.

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

Копии документов, указанные в подпункте 2 пункта 2.6.1 Регламента, заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально.

3.2.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо, ответственное за получение заявления и прилагаемых документов.

3.2.5. Ответственное должностное лицо в течение 5 минут с момента подачи заявления передает их должностному лицу, ответственному за регистрацию заявления на предоставление Услуги и прилагаемых документов.

3.2.6. Критерием принятия решения является подача Заявителем Исполнителю заявления с приложением необходимых документов.

3.2.7. Результатом административной процедуры является передача документов должностному лицу, ответственному за регистрацию заявления на предоставление Услуги и прилагаемых документов.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов на предмет их регистрации или принятия решения об отказе в регистрации заявления и направление уведомления о таком отказе

3.3.1. Основанием для регистрации заявления на предоставление Услуги и прилагаемых документов является поступление таких документов от должностного лица, ответственного за получение заявления и прилагаемых документов.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо, ответственное за регистрацию заявления на предоставление Услуги и прилагаемых документов.

3.3.3. Ответственное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов рассматривает представленные документы и регистрирует заявление или отказывает в его регистрации.

3.3.4. Критериями принятия решения являются:

1) подписание заявления лицом, имеющим полномочия на подписание данного заявления;

2) наличие в заявлении сведений, указанных в пункте 3.2.2 Регламента;

3) наличие приложенных к заявлению документов, соответствующих требованиям пункта 3.2.3 Регламента.

3.3.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления или принятие решения об отказе в его регистрации.

3.3.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений или направление уведомления об отказе в регистрации заявления.

3.3.7. Ответственное должностное лицо, принявшее решение об отказе в регистрации заявления, обязано незамедлительно проинформировать Заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

В случае подачи заявления с использованием Единого или Регионального портала информирование Заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет Заявителя на таком портале.

3.3.8. По обращению Заявителя Исполнитель предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

В случае подачи заявления с использованием Единого или Регионального портала информирование Заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет Заявителя на таком портале.

3.4. Рассмотрение заявления на предоставление Услуги и прилагаемых документов

3.4.1. Основанием для рассмотрения заявления на предоставление Услуги и прилагаемых документов является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.4.3. Ответственное должностное лицо в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

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

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

3) в отношении владельца транспортного средства информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного

взаимодействия или путем направления межведомственного запроса без использования такой системы;

4) соблюдение требований о перевозке делимого груза в соответствии с пунктом 75 Правил перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.04.2011 № 272;

и принимает одно из указанных в пункте 3.4.5 Регламента решений.

3.4.4. Критериями принятия решения являются:

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

2) соответствие сведений, предоставленные в заявлении и документах, техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) соблюдение установленных требований о перевозке делимого груза.

3.4.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о признании заявления и прилагаемых документов проверенными или об отказе в выдаче специального разрешения.

3.4.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление на заявлении отметки «ПРОВЕРЕНО» или направление уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

3.4.7. Ответственное должностное лицо, принявшее решение об отказе в выдаче специального разрешения, обязано в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления проинформировать Заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

В случае подачи заявления с использованием Единого или Регионального портала информирование Заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет Заявителя на таком портале.

3.4.8. В случае, если в последний день срока для выполнения настоящей административной процедуры не поступил ответ на межведомственный запрос о предоставлении информации, указанной в подпункте 3 пункта 3.4.3 Регламента, а срок, установленный для ответа на такой запрос в пункте 3.5.7 Регламента, не истек, то срок для выполнения настоящей административной процедуры продлевается до дня поступления ответа на указанный запрос, но не более срока, установленного для ответа на такой запрос в пункте 3.5.7 Регламента.

3.5. Подготовка и направление в налоговые органы межведомственного запроса о предоставлении информации о государственной регистрации владельца транспортного средства в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица

3.5.1. Основанием для подготовки и направления в налоговые органы межведомственного запроса о предоставлении информации о государственной регистрации владельца транспортного средства в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (далее – Запрос о госрегистрации) является регистрация заявления на предоставление Услуги в журнале регистрации заявлений.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, указанной в пункте 3.4 Регламента.

3.5.3. Ответственное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления подготавливает и направляет в налоговые органы Запрос о госрегистрации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия или Запрос о госрегистрации без использования такой системы.

3.5.4. Критерием принятия решения является регистрация заявления на предоставление Услуги в журнале регистрации заявлений.

3.5.5. Результатом административной процедуры является направление в налоговые органы Запроса о регистрации.

3.5.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление в налоговые органы Запроса о регистрации, который должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование организации, направляющих запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется запрос;
- 3) наименование Услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления Услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на запрос;
- 7) дата направления запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Требования настоящих подпунктов не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.7. Налоговые органы в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня поступления Запроса о госрегистрации, подготавливают и направляют ответ на такой запрос посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала, если иные сроки подготовки и направления ответа не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.5.8. Непредставление (несвоевременное представление) налоговыми органами по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Услуги.

3.6. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут

3.6.1. Основанием для согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, является регистрация заявления на предоставление Услуги в журнале регистрации заявлений.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо, ответственное за согласование маршрута транспортного средства с владельцами автомобильных дорог.

3.6.3. Ответственное должностное лицо в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

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

3) направляет в адрес владельцев автомобильных дорог заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – Заявка Исполнителя), в которой указываются: Исполнитель, исходящий номер и дата заявки, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (наименование, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда)); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления заявки на бумажном носителе).

3.6.4. Заявка Исполнителя регистрируется владельцем автомобильной дороги в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, в том числе в ведомственных информационных системах или единой системе межведомственного электронного взаимодействия при использовании таких систем.

3.6.5. Согласование маршрута транспортного средства проводится владельцами автомобильных дорог в течение четырех рабочих дней со дня поступления Заявка Исполнителя.

При согласовании маршрута транспортного средства владельцами автомобильных дорог определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности дорожных одежд на заявленном маршруте с использованием методов, установленных действующими нормами, на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.

При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, владельцем автомобильной дороги в адрес Исполнителя направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, и реквизиты для внесения такой платы.

При получении согласований маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, Исполнитель доводит до Заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, и реквизиты для внесения такой платы.

В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному Заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций Исполнитель информирует об этом Заявителя и дальнейшее согласование маршрута транспортного средства осуществляется в соответствии пунктом 3.7 Регламента.

3.6.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи или путем применения

единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронно-цифровой подписи или ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронно-цифровой подписи.

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

3.6.8. В случае если владельцем автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, является Исполнитель, то взаимодействие владельца таких дорог и Исполнителя не осуществляется, и полномочия владельца таких дорог осуществляет Исполнитель.

3.7. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций

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

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

Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом Заявителя (в случае подачи заявления с использованием Единого портала или Регионального портала информирование Заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на таком портале).

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

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

- ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;
- длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;
- скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

В этом случае согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта осуществляется в течение трех дней со дня получения заявки.

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

3.7.4. В случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, владельцы автомобильных дорог в течение двух рабочих дней со дня регистрации ими Заявки Исполнителя направляют Исполнителю информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

Исполнитель в течение двух рабочих дней со дня получения от владельца автомобильной дороги информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом Заявителя.

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

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

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

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

3.7.5. Информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляется владельцами автомобильных дорог в адрес Исполнителя.

Исполнитель в течение трех рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом Заявителя.

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

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



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.

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

3.7.6. После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцы автомобильных дорог направляют Исполнителю согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, и реквизиты для внесения такой платы.

При получении согласований маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, Исполнитель доводит до Заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, и реквизиты для внесения такой платы.

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

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

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

3.7.10. В случае если владельцем автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, является Исполнитель, то взаимодействие владельца таких дорог и Исполнителя не осуществляется, и полномочия владельца таких дорог осуществляет Исполнитель.

### 3.8. Оформление специального разрешения

3.8.1. Основанием для оформления специального разрешения является признание заявления и прилагаемых документов проверенными в соответствии с пунктом 3.4 Регламента и согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут.

3.8.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо, ответственное за оформление специального разрешения.

3.8.3. Ответственное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня признания заявления и прилагаемых документов проверенными и согласования владельцами автомобильных дорог маршрута транспортного средства оформляет специальное разрешение на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

3.8.4. Критериями принятия решения являются признание заявления и прилагаемых документов проверенными и согласование владельцами автомобильных дорог маршрута транспортного средства.

3.8.5. Результатом административной процедуры является оформление специального разрешения.

3.8.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформленное специальное разрешение.

3.8.7. В специальном разрешении содержится следующая информация:

на лицевой стороне: номер специального разрешения, вид перевозки (местная), календарный год действия специального разрешения, количество разрешенных поездок, срок выполнения поездок, маршрут транспортного средства, сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, характеристика груза (наименование, габариты и масса), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), указание на Исполнителя, должность лица, подписавшего специальное разрешение, его фамилия, имя, отчество, место для печати Исполнителя и дата оформления специального разрешения;

на оборотной стороне: вид сопровождения, особые условия движения, перечень владельцев автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органов управления Госавтоинспекции и других организаций, согласовавших перевозку (наименование согласующих организаций, исходящий номер и дата согласования), подпись водителя транспортного средства об ознакомлении с основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения, подпись владельца транспортного средства о соответствии требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки грузов и параметрам, указанным в специальном разрешении, место для отметок владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указание даты начала каждой поездки, заверенной подписью ответственного лица и печатью организации), отметки грузоотправителя об отгрузке груза (указание даты отгрузки, реквизитов грузоотправителя, заверенные подписью ответственного лица и печатью организации-грузоотправителя), особые отметки контролирующих органов.

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

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

3.8.10. Бланки специальных разрешений относятся к защищенной полиграфической продукции уровня «В» согласно требованиям, установленным приказом Минфина России от 07.02.2003 № 14н «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 817».

3.9. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с Госавтоинспекцией

3.9.1. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, осуществляется Исполнителем с Госавтоинспекцией.

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

3.9.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо, ответственное за согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией.

3.9.3. Ответственное должностное лицо в день оформления специального разрешения направляет в адрес территориального органа управления Госавтоинспекции на региональном или межрегиональном уровне по месту расположения Исполнителя заявку 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 2 - 4 пункта 2.6.1 Регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

3.9.4. Заявка регистрируется Госавтоинспекцией в течение одного рабочего дня со дня её получения.

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

При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, Госавтоинспекция делает записи в специальном разрешении о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дату согласования, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции, и направляет такой бланк специального разрешения Исполнителю.

3.9.5. В случае нарушения Госавтоинспекцией установленных сроков согласования Исполнитель приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением Заявителю информации о причинах приостановления.

3.10. Выдача специального разрешения или принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения и направление уведомления о таком отказе

3.10.1. Основанием для выдачи специального разрешения является оформление специального разрешения и получение специального разрешения после согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, с Госавтоинспекцией при необходимости такого согласования.

3.10.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо, ответственное за выдачу специального разрешения.

3.10.3. Ответственное должностное лицо осуществляет выдачу специального разрешения после:

1) получения информации о внесении Заявителем платы за предоставление Услуги или в случае представления Заявителем документа, подтверждающего внесение такой платы, представления Заявителем данного документа;

2) представления Заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату 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;

3) представления Заявителем заверенных копий документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.1 Регламента, в случае подачи заявления в адрес Исполнителя посредством факсимильной связи.

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

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

3.10.6. Критерием принятия решения является:

1) представление Заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату:

- платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам;

- расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с Заявителем;

2) внесение Заявителем платы за предоставление Услуги (государственной пошлины);

3) наличие оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.1 Регламента, в случае подачи заявления в адрес Исполнителя посредством факсимильной связи.

3.10.7. Результатом административной процедуры является выдача специального разрешения или отказ в его выдаче.

3.10.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений в журнал выданных специальных разрешений, в котором указываются:

1) номер специального разрешения;

2) дата выдачи и срок действия специального разрешения;

3) маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

4) 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;

5) подпись лица, получившего специальное разрешение.

3.10.9. Ответственное должностное лицо, принявшее решение об отказе в выдаче специального разрешения, незамедлительно информирует Заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

В случае подачи заявления с использованием Единого или Регионального портала информирование Заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет Заявителя на таком портале.

3.11. Последовательность действий при предоставлении Услуги показана в блок-схеме предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к Регламенту).

## **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, а также за принятием решений ответственными должностными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, а также за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляет руководитель Исполнителя или иное уполномоченное им должностное лицо.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан и юридических лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

4.2.1. Плановые проверки проводятся Администрацией города Апатиты не реже 1 раза в год.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся Администрацией города Апатиты по мере поступления жалоб Заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Исполнителя при выполнении ими административных действий.

4.2.3. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании распоряжения Администрации города Апатиты. Результат проверок оформляется актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.4. В случае выявления нарушений полноты и качества предоставления Услуги осуществляется направление руководителю Исполнителя предложений об устранении выявленных недостатков и привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц Исполнителя за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги

Должностные лица, ответственные за предоставление Услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление Услуги.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации вправе контролировать предоставление Услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Исполнителя, должностных лиц**

5.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) Исполнителя, должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, в установленном законом порядке, а также на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения заявления (претензии, жалобы).

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Услуги;
- 2) нарушение срока предоставления Услуги;
- 3) требование представления Заявителем документов, не предусмотренных законодательством для предоставления Услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством для предоставления Услуги;
- 5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;
- 6) требование внесения Заявителем при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной законодательством;
- 7) отказ Исполнителя, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.3. Жалоба должна содержать:

- 1) указание на Исполнителя, его должностное лицо, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Исполнителя, его должностного лица;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Исполнителя, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

5.1.5. Приём жалоб в письменной форме осуществляется Исполнителем по адресу: 184209, г. Апатиты Мурманской области, ул. Московская, д. 16 а.

Время приёма жалоб совпадает со временем предоставления Услуги.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте по указанному выше адресу.

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

5.1.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством Сайта г. Апатиты, Единого портала, Регионального портала.

5.1.7. При подаче жалобы в электронной форме, документы, указанные в пункте 5.1.4 Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалобы в электронной форме, поступившие посредством Единого портала или Регионального портала, принимаются Аппаратом Правительства Мурманской области.

5.1.8. Жалоба, поступившая Исполнителю, о нарушении порядка предоставления Услуги рассматривается Исполнителем. В случае если обжалуются решения руководителя Исполнителя, жалоба подается в Администрацию города Апатиты с соблюдением правил, предусмотренных настоящим разделом, по адресу: 184209, г. Апатиты Мурманской области, пл. Ленина, д. 1.

5.1.9. В случае если жалоба подана Заявителем в орган (учреждение), в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.1.8 Регламента, в течение семи дней со дня её регистрации указанный орган (учреждение) направляет жалобу в уполномоченный на её рассмотрение орган (учреждение) и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы, за исключением случая, указанного в подпункте «г» пункта 5.1.17 Регламента.

5.1.10. Жалоба может быть подана Заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу Исполнителю (в Администрацию города Апатиты) в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Исполнителем, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления Услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим разделом Исполнителем.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы у Исполнителя.

5.1.11. Жалоба, поступившая Исполнителю (в Администрацию города Апатиты), подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации.

В случае обжалования отказа Исполнителя, его должностного лица в приёме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.1.12. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2012 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Исполнитель (Администрация города Апатиты) принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в её удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы Исполнитель (Администрация города Апатиты) принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.1.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме.

5.1.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) указание на Исполнителя (Администрацию города Апатиты), должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.1.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Исполнителя (Администрации города Апатиты).

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) Исполнителя (Администрации города Апатиты), вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.1.16. Исполнитель (Администрация города Апатиты) отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.1.17. Исполнитель (Администрация города Апатиты) вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:



а) в жалобе не указаны фамилия Заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (при этом, если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

б) обжалуется судебное решение (при этом в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается Заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения).

в) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом Заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

г) текст жалобы не поддается прочтению (при этом в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

д) в жалобе содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу;

е) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (при этом Заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.1.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

## 5.2. Порядок судебного обжалования

5.2.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в рамках предоставления Услуги, а также действия (бездействия) должностных лиц в судебном порядке.

5.2.2. В случае, если Заявителем является физическое лицо, за исключением индивидуальных предпринимателей, заявление об оспаривании решения, действия (бездействия) подается в суд общей юрисдикции в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и свобод. Пропуск трехмесячного срока обращения в суд с заявлением не является для суда основанием для отказа в принятии заявления. Причины пропуска срока выясняются в предварительном судебном заседании или судебном заседании и могут являться основанием для отказа в удовлетворении заявления.

5.2.3. В случае, если Заявителем является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, которые полагают, что нарушены их права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, заявление об оспаривании решения, действия (бездействия) подается в арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда Заявителю стало известно о нарушении их прав и законных

интересов, если иное не установлено федеральным законом. Пропущенный по уважительной причине срок подачи заявления может быть восстановлен судом.

## Приложение № 1

Реквизиты заявителя  
 (наименование, адрес (местонахождение)  
 - для юридических лиц, Ф.И.О., адрес  
 места жительства - для индивидуальных  
 предпринимателей и физических лиц)  
 Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 поступило в \_\_\_\_\_  
 дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН / ОГРИП владельца транспортного средства*			
Маршрут движения			
Вид перевозки (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			

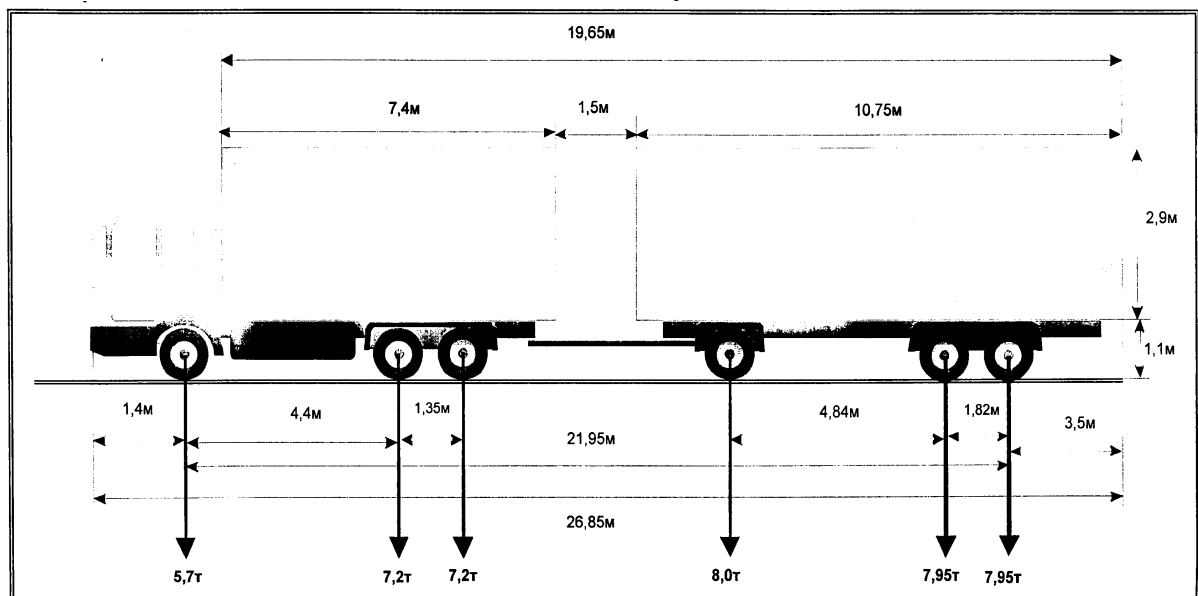
сопровождения (прикрытия)		
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)		
Банковские реквизиты		
Оплату гарантируем		
(должность)	(подпись)	(фамилия)

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

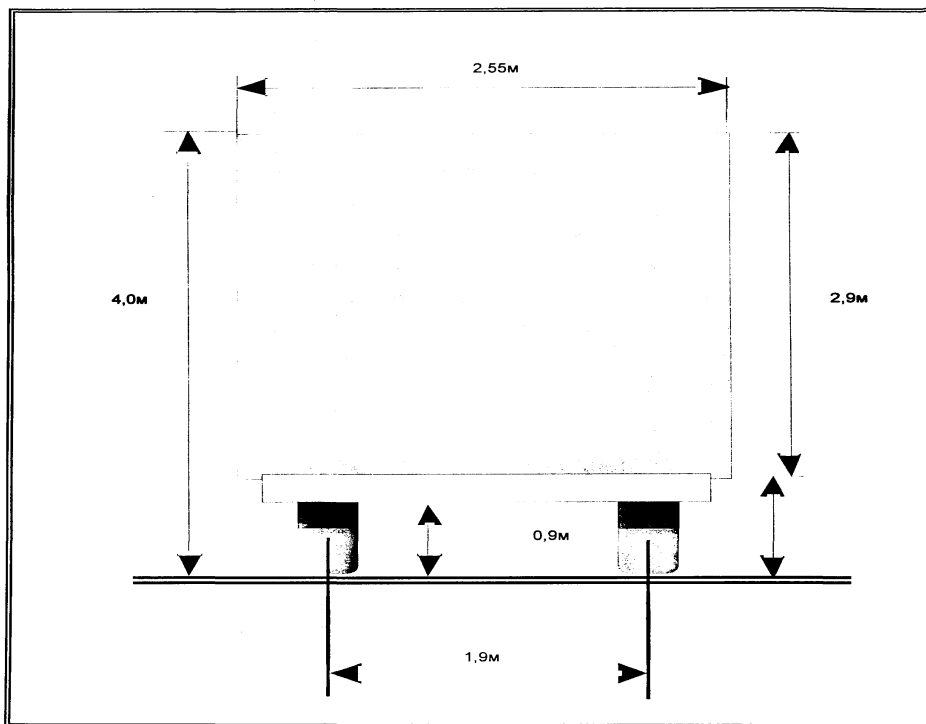
## Приложение № 2

### Схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза

Вид сбоку:



Вид сзади:



(должность, фамилия заявителя)  
М.П.

(подпись заявителя)

## Блок-схема предоставления муниципальной услуги

