1. внесены изменения:
2. - Постановление от 14.05.2012 г. № 129 «О внесении изменений в постановление администрации Судоверфского сельского поселения от 14.03.2012 г. № 59 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги «По выдаче разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования»

- Постановление от 29.05.2013 г. № 112 «О внесении изменений в административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»



## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# АДМИНИСТРАЦИИ

**Судоверфского сельского поселения**

### Рыбинского муниципального района

От 14 марта 2012 года № 59

# Об административном регламенте

# предоставления муниципальной услуги

# «По выдаче разрешений на автомобильные

# перевозки тяжеловесных грузов,

# крупногабаритных грузов по маршрутам,

# проходящим полностью или частично

# по дорогам местного значения

# в границах муниципального образования»

В целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Судоверфского сельского поселения, администрация Судоверфского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

# 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «По выдаче разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования» согласно Приложения.

# 2. Разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги «По выдаче разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования» в сети Интернет на официальном сайте Судоверфского сельского поселения admsp-sudoverf.ru.

# 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новая Жизнь».

# 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

# 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Судоверфского

сельского поселения Н.К. Смирнова

Приложение

к постановлению администрации

Судоверфского сельского поселения

от 14.03.2012 № 59

Административный регламент  
по выдаче разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по выдаче разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования (далее - регламент) определяет порядок и стандарт предоставления администрацией Судоверфского сельского поселения Рыбинского муниципального района (далее – администрация) муниципальной услуги по выдаче специального разрешения для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - муниципальная услуга).

Регламент распространяется на отношения, связанные с перевозкой тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршруту (части маршрута), проходящему по автомобильным дорогам местного значения Судоверфского сельского поселения Рыбинского муниципального района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

1.2. Местонахождение администрации Судоверфского сельского поселения: 152978, Ярославская область, Рыбинский район, п. Судоверфь, ул. Судостроительная, д.24.

График работы администрации:

Понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00.

Пятница: с 8.00 до 16.00.

Приемные дни заявлений (работа с заявителями):

Понедельник, среда: с 8.00 до 16.00.

Обед: с 12.00 до 13.00.

Прием документов осуществляется в соответствии с графиком работы администрации.

Контактные телефоны: (4855) 295 – 724, (4855) 295 – 782.

Адрес электронной почты: glava.sudoverf@mail.ru

Информация о местонахождении, почтовых и электронных адресах и телефонах, графиках приема посетителей администрации размещена на официальном сайте администрации Рыбинского муниципального района в сети Интернет по адресу:

admsp-sudoverf.ru

В помещении администрации располагаются информационные стенды, на которых размещается:

- настоящий Административный регламент;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по выдаче разрешений;

- информация о местоположении, почтовом адресе администрации, телефонах специалистов;

- график работы специалистов;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- адрес официального сайта в сети Интернет;

- справочные телефоны;

-обязанности и характер взаимодействия специалистов с заявителями муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих необходимые мероприятия по выдаче разрешений.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача специального разрешения для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Муниципальную услугу оказывает администрация Судоверфского сельского поселения Рыбинского муниципального района.

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) выдача (направление) специального разрешения для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - специальное разрешение);

2) выдача (направление) распоряжения об отказе в выдаче специального разрешения с указанием причин такого отказа.

2.3. Виды разрешений.

В зависимости от категории перевозимых грузов, вида и характера перевозок получателям муниципальной услуги выдаются:

2.3.1. разовые специальные разрешения;

2.3.2. специальные разрешения на определенный (конкретный) срок.

Разовые разрешения выдаются на одну перевозку груза по определенному (конкретному) маршруту в указанные в разрешении сроки.

Специальное разрешение на определенный (конкретный) срок выдается на несколько поездок транспортного средства по определенному маршруту с имеющим одинаковые, в т.ч. весовые и (или) габаритные характеристики, грузом.

Специальное разрешение для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, на определенный срок выдается на срок не более 6 месяцев.

Специальное разрешение для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, на определенный срок выдается только для перевозки грузов категории 1 на срок от 1 до 3 месяцев или на определенное количество данного вида перевозок в течение указанного в заявлении времени, но не более чем на 3 месяца.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 1, составляет не более 10 дней со дня регистрации заявления;

- на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2 составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления.

Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур:

2.4.1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов - 1 день.

2.4.2. Рассмотрение заявления на выдачу специального разрешения для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки:

- тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 1 - 8 дней;

- тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2 - 28 дней.

2.4.3. Выдача (направление) заявителю специального разрешения либо распоряжения об отказе в выдаче специального разрешения - 1 день.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Федеральным законом](garantF1://12057004.0) от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- [Федеральным законом](garantF1://10005643.0) от 10.12.95 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- [постановлением](garantF1://12071044.0) Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»,

а также в части, не противоречащей [Федеральному закону](garantF1://12057004.0) от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

- [Инструкцией](garantF1://10035843.0) по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Минтрансом Российской Федерации от 08.08.96 № 1146.

2.6. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, осуществляющие перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявитель, перевозчик).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В целях получения специального разрешения для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза, заявитель предоставляет в Управление:

- документы личного хранения:

1) заявление, оформленное согласно [приложению № 1](http://registrator.proxy.admrmr.ru/filestorage/регламент%20по%20грузам%20новый.doc#sub_100) к регламенту;

2) копия паспорта транспортного средства;

3) копия паспорта самоходной машины;

4) копии свидетельства о регистрации транспортного средства на тягач (с установленными маячками желтого или оранжевого цвета);

5) копии свидетельства о регистрации транспортного средства на прицеп;

6) копии свидетельства о регистрации транспортного средства на полуприцеп;

7) копия товарно-транспортной накладной (ТТН) (форма № 1-Т, утвержденная постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78);

8) копия паспорта гражданина Российской Федерации Заявителя;

9) доверенность представителя, оформленная в установленном порядке, в случае если от имени заявителя действует представитель;

- документы необходимые и обязательные для предоставления услуги:

10) квитанция об уплате государственной пошлины;

11) квитанция об оплате возмещения вреда, наносимого транспортным средством дорогам местного значения и дорожным сооружениям (при перевозке тяжеловесных грузов);\*

12) квитанция об оплате расходов на проведение работ по оценке технического состояния автомобильных дорог, их укреплению или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (в случае если для движения транспортного средства, перевозящего тяжеловесные грузы, 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 и заявитель дал согласие на их проведение);\*

- документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

13) письмо о согласовании (об отказе в согласовании) маршрута перевозки».

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- несоответствие документов, указанных в приложении к заявлению, фактически приложенному к заявлению количеству документов;

- ненадлежащее оформление заявления (отсутствие в заявлении подписи заявителя; наличие незаполненных граф);

- отсутствие полномочий у лица на подачу заявления (в случае подачи заявления представителем заявителя).

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие полномочий администрации на выдачу специального разрешения;

- непредставление документов, предусмотренных [п. 2.7](#sub_27) регламента (за исключением документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, наносимого транспортным средством дорогам местного значения и дорожным сооружениям; документа, подтверждающего возмещение расходов на проведение работ по оценке технического состояния автомобильных дорог, их укреплению или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, которые должны быть представлены заявителем в случаях и порядке, предусмотренных регламентом);

- непредставление в срок, установленный регламентом, документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, наносимого транспортным средством дорогам местного значения и дорожным сооружениям (при перевозке тяжеловесных грузов);

- непредставление в срок, установленный регламентом, документа, подтверждающего возмещение расходов на проведение работ по оценке технического состояния автомобильных дорог, их укреплению или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог (их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций), в случае если для движения транспортного средства, перевозящего тяжеловесные грузы, 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, и заявитель дал согласие на их проведение);

- отказ заявителя от проведения 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), в случае если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, требуется проведение указанных мероприятий;

- администрацией по направленной заявке не получено согласование маршрута от владельца частной автомобильной дороги либо получен отказ в согласовании маршрута в случае прохождения части маршрута по частной дороге;

- администрацией по направленной заявке не получены согласования от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения либо получен отказ в таком согласовании в случае, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций;

- администрацией по направленной заявке не получено согласование маршрута транспортного средства от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения, либо получен отказ в согласовании маршрута при перевозке крупногабаритного груза;

- технические характеристики автомобильных дорог не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту.

2.10. Муниципальная услуга по выдаче специального разрешения приостанавливается в случае, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, и заявитель представил в Управление в срок, установленный в регламенте, подписанный договор на возмещение расходов на проведение вышеуказанных мероприятий.

Муниципальная услуга приостанавливается на срок, необходимый для проведения оценки, укрепления и принятия специальных мер по обустройству дорог.

2.11. Муниципальная услуга является платной для заявителя.

Заявитель уплачивает государственную пошлину за выдачу специального разрешения в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Для получения специального разрешения на перевозку тяжеловесного груза заявитель вносит плату в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством дорогам местного значения Судоверфского сельского поселения, рассчитанную в соответствии с методикой определения размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, утвержденной нормативно правовым актом органов местного самоуправления Судоверфского сельского поселения Рыбинского муниципального района, в порядке, предусмотренном регламентом.

Для получения специального разрешения на перевозку тяжеловесного груза заявитель возмещает расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог, работ по их укреплению или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог (их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций) в случаях и в порядке, предусмотренных регламентом.

2.12. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо по телефону.

При консультировании специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю предлагается направить письменное обращение в администрацию, либо назначить другое время для получения информации.

Продолжительность консультирования в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Последовательность приема заявлений осуществляется в порядке очереди в установленное время.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени, установленного в администрации. Продолжительность консультирования по телефону осуществляется в пределах 5 минут.

Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12046661.0) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение письменных обращений юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений граждан.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.14. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов на получение муниципальной услуги не должен превышать 1 день.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы следующие помещения:

- кабинет для работы штатных специалистов по предоставлению муниципальной услуги, соответствующий установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, оборудованный информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- места ожидания для потребителей муниципальной услуги должны находятся рядом с рабочим кабинетом штатных сотрудников. Места ожидания оборудуются письменными столами, стульями, на стене должен быть информационный стенд с необходимой для потребителей информацией, санитарные комнаты.

- прием заявителей осуществляется в кабинете специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги представляют собой совокупность параметров, позволяющую измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги определяются для осуществления оценки и контроля деятельности как администрации, так и отдельных специалистов.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя доступности и качества  муниципальной услуги | Функциональные показатели | Значение\* |
| 1 | Квалификация, опыт  специалистов | Доля специалистов, имеющих  высшее и среднее специальное  образование, предоставляющих  муниципальную услугу от общего  количества специалистов,  предоставляющих муниципальную  услугу | не менее 0,8 |
| 2 | Техническое оснащение  администрации оборудованием | Доля обеспеченности  оборудованием (наличие  необходимого оборудования,  аппаратуры и т.п.) | 1 |
| 3 | Соответствие помещений  санитарным и  противопожарным и иным  нормам и правилам,  оборудование мест  ожидания стульями и  возможность доступа к  местам общественного  пользования (туалетам) | Доля помещений, соответствующих санитарным и противопожарным и  иным нормам и правилам,  оборудование мест ожидания  стульями и возможность доступа  к местам общественного  пользования (туалетам) | не менее 0,95 |
| 4 | Срок ожидания в очереди | Срок ожидания в очереди для  подачи заявления и получения  заключения и постановления не превышает 30 минут | 1 |
| 5 | Срок предоставления  муниципальной услуги | Срок предоставления муниципальной услуги на перевозку тяжеловесных и крупногабаритных грузов категории 1 не превышает 10 дней со дня регистрации заявления; на перевозку тяжеловесных и тяжеловесных грузов категории 2 не превышает 30 дней со дня регистрации заявления | 1 |
| 6 | Отсутствие жалоб на  предоставленную  муниципальную услугу | Отсутствие | 1 |

2.17. Особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме не установлено.

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

\* Для [показателей 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW086;n=44641;fld=134;dst=100093), [2](consultantplus://offline/main?base=RLAW086;n=44641;fld=134;dst=100094), [3](consultantplus://offline/main?base=RLAW086;n=44641;fld=134;dst=100095) устанавливается значение «удовлетворяет требованиям/не удовлетворяет требованиям», для [показателей 4](consultantplus://offline/main?base=RLAW086;n=44641;fld=134;dst=100096), [5](consultantplus://offline/main?base=RLAW086;n=44641;fld=134;dst=100097), [6](consultantplus://offline/main?base=RLAW086;n=44641;fld=134;dst=100098) – «выполнено/не выполнено».

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- рассмотрение заявления на выдачу специального разрешения;

- выдача (направление) заявителю специального разрешения или распоряжения об отказе в выдаче специального разрешения.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги приведена в блок-схеме ([приложение № 3](#sub_300)).

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию с заявлением, оформленным согласно [приложению № 1](#sub_100) к регламенту в соответствии с [пунктом 2.7](#sub_27) регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет надлежащее оформление заявления (наличие в заявлении подписи заявителя на заявлении, заполнение всех граф заявления), соответствие документов, указанных в приложении к заявлению, фактически приложенному количеству документов, а также наличие полномочий у лица на подачу заявления (в случае подачи заявления представителем заявителя).

При подаче заявления на выдачу специального разрешения для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, документ, подтверждающий оплату возмещения вреда, наносимого транспортным средством дорогам местного значения и дорожным сооружениям, а также документ, подтверждающий возмещение расходов на проведение работ по оценке технического состояния автомобильных дорог, их укреплению или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог (их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций) не предоставляются. Указанные документы предоставляются в случаях и порядке, определенных в [пункте 3.3](#sub_33) регламента.

При надлежащем оформлении заявления и приложенных к нему документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует его в установленном порядке.

По желанию заявителя заявление может быть представлено в двух экземплярах, один из которых при личном обращении с заявлением возвращается заявителю с отметкой специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, о приеме заявления.

В случае ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии подписи заявителя на заявлении, при наличии в заявлении незаполненных граф), несоответствия количества приложенных к заявлению документов количеству документов, указанных в заявлении, отсутствия у лица полномочий на подачу заявления (в случае подачи заявления представителем заявителя), специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, возвращает документы заявителю и разъясняет ему причины возврата. По желанию заявителя, причины возврата документов указываются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, письменно на возвращаемом заявлении.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Рассмотрение заявления на выдачу специального разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и приложенных к нему документов.

Административная процедура состоит из следующих административных действий:

- проверка заявления и приложенных к нему документов;

- расчет платы за возмещение вреда в случае перевозки тяжеловесных грузов;

- согласование маршрута перевозки с органами, уполномоченными на такое согласование.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день поступления к нему зарегистрированного заявления с приложенными документами рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы.

Срок проверки заявления специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, составляет 1 день с момента получения заявления и приложенных к нему документов.

При проверке заявления специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) внимательно и тщательно изучает заявление и приложенные к нему документы на соответствие их следующим требованиям:

- заявление должно соответствовать утвержденной форме ([приложения № 1](#sub_100) к регламенту);

- в заявлении должны быть заполнены все графы;

- заявление составляется на каждое транспортное средство, перевозящее груз;

- заявление и прилагаемые к нему документы должны быть заверены подписью заявителя (представителя заявителя);

- исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются;

- документы составляются на русском языке;

- документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сведения, содержащиеся в документах, не должны противоречить друг другу;

- в маршруте движения автотранспортного средства должна быть указана последовательная схема проезда по дорогам Судоверфского сельского поселения;

2) проводит оценку грузоподъемности, несущей способности инженерных и других сооружений по маршруту следования тяжеловесного груза, предложенному заявителем, используя методы оценки, установленные действующими нормами.

При наличии по итогам проверки заявления и приложенных к нему документов оснований для отказа в выдаче специального разрешения специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 дня с момента установления указанного обстоятельства:

- готовит проект приказа главы администрации об отказе в выдаче специального разрешения с указанием причин такого отказа;

- в случае если администрация не уполномочена выдавать специальное разрешение, также проект сопроводительного письма о переадресации заявления и приложенных к нему документов в орган, уполномоченный на выдачу специального разрешения.

Проект приказа главы администрации об отказе в выдаче специального разрешения (а в случае если администрация не уполномочена выдавать специальное разрешение, также проект сопроводительного письма о переадресации заявления) передается главе администрации.

Глава администрации в течение 1 дня рассматривает представленный проект приказа об отказе в выдаче специального разрешения (сопроводительного письма о переадресации заявления) и, в случае согласия с его (их) содержанием, подписывает его (их).

Подписанный главой администрации приказ об отказе в выдаче специального разрешения (сопроводительное письмо о переадресации заявления) передается специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для регистрации. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день поступления к нему подписанных документов осуществляет их регистрацию.

В тот же день копия зарегистрированного приказа направляется заявителю (сопроводительное письмо о переадресации заявления с заявлением и приложенными к нему документами - в уполномоченный на выдачу специального разрешения орган).

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 дня со дня поступления к нему для рассмотрения заявления подготавливает в органы, уполномоченные на согласование маршрута, проект заявки на согласование маршрута ([приложения № 6](#sub_800)) за подписью главы администрации и передает ему на рассмотрение.

Глава администрации в течение часа рассматривает проект заявки на согласование маршрута, поступивший от специалиста администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и в случае согласия с содержанием и правильностью проекта подписывает его.

Подписанная главой администрации заявка на согласование маршрута в день её подписания регистрируется специалистом администрации и в тот же день направляется в орган, уполномоченный на согласование маршрута.

Срок согласования маршрута органами, уполномоченными на согласование маршрута, составляет:

- при перевозке крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов 1 категории - не более 7 дней;

- при перевозке крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов 2 категории - не более 20 дней.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет согласования с:

- владельцами частных дорог - при прохождении части маршрута по частной дороге;

- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения, - при перевозке крупногабаритного груза;

- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения, - при перевозке тяжеловесных грузов, если для движения транспортного средства требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута.

В случае немотивированного отказа от согласования, отказа от согласования по основаниям, не предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, либо в случае непредставления в установленный срок соответствующего решения от органа, уполномоченного на согласование маршрута, администрация обжалует их действия (бездействие) в судебном порядке.

В случае поступления заявления на выдачу специального разрешения для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных грузов, специалист администрации в течение 2 дней со дня получения заявления (с прилагаемыми к нему документами) для рассмотрения производит расчет платы возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляемый в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления Рыбинского муниципального района, нормативными актами Судоверфского сельского поселения, и готовит извещение об оплате возмещения вреда, наносимого транспортным средством дорогам местного значения и дорожным сооружениям ([приложение № 2](#sub_400)), и передает их на рассмотрение главе администрации.

Глава администрации в течение 1 дня рассматривает проект извещения и расчет платы возмещения вреда, поступивший от специалиста администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

В случае согласия с содержанием и правильностью расчета платы возмещения вреда и проекта извещения глава администрации подписывает предоставленный документ.

В день подписания извещение регистрируется специалистом. Специалист администрации в тот же день уведомляет заявителя о необходимости прибыть в администрацию для получения извещения и/или направляет извещение заявителю по факсимильной связи (и/или электронной почте при её указании заявителем). При личном обращении специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вручает извещение заявителю под роспись.

Заявитель в течение 3 дней оплачивает и представляет специалисту документ, подтверждающий оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством дорогам местного значения и дорожным сооружениям.

В ходе проверки заявления на выдачу специального разрешения для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных грузов, специалистом определяется необходимость проведения оценки технического состояния автомобильных дорог (далее - оценка), необходимость их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (далее - укрепление или принятие специальных мер по обустройству дорог).

Оценка проводится в случае, если общая масса транспортного средства превышает максимальную грузоподъемность искусственных сооружений, расположенных по маршруту движения транспортного средства, перевозящего тяжеловесный груз.

Укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог проводится в случае, если общая масса транспортного средства превышает допустимые показатели нагрузки на автомобильную дорогу, по которой проходит маршрут движения транспортного средства, перевозящего тяжеловесный груз.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 2-х дней со дня поступления к нему для рассмотрения заявления (с прилагаемыми документами) подготавливает проект письма в адрес заявителя ([приложение № 4](#sub_500)), в котором указывает на необходимость проведения оценки, работ по укреплению или принятию специальных мер по обустройству дорог, а также проект договора о возмещении расходов на проведение вышеперечисленных мероприятий заявителем (далее - договор), составляемый в двух экземплярах. Указанным письмом заявитель предупреждается о приостановлении предоставления муниципальной услуги с момента предоставления в администрацию подписанного договора.

Проект письма и проект договора в день их составления передаются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги на рассмотрение главе администрации.

Глава администрации в течение 1 дня с момента поступления к нему проекта письма и проекта договора рассматривает их, проверяет обоснованность содержания письма и в случае согласия с его содержанием подписывает письмо и договор.

Подписанные главой администрации письмо с прилагаемым к нему договором в тот же день направляются для регистрации. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в день поступления к нему подписанного письма с прилагаемым к нему договором осуществляет регистрацию письма.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в тот же день по телефону уведомляет заявителя о содержании письма и необходимости прибыть в администрацию для его получения и подписания договора. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет письмо заявителю по факсимильной связи (и/или по электронной почте при её указании заявителем). При личном обращении специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вручает заявителю письмо под роспись.

Заявитель в течение одного дня, следующего за днем получения письма, представляет специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги подписанный договор либо отказ от проведения оценки, укрепления или принятия специальных мер по обустройству дорог.

При непредставлении в указанный срок подписанного договора заявитель считается отказавшимся от проведения оценки, укрепления или принятия специальных мер по обустройству дорог.

При представлении заявителем в администрацию поселения в установленный срок подписанного договора муниципальная услуга приостанавливается на срок, необходимый для проведения оценки, укрепления и принятия специальных мер по обустройству дорог.

Администрация Судоверфского сельского поселения обеспечивает проведение оценки в срок не более одного месяца, мероприятий по укреплению и принятию специальных мер по обустройству дорог - в срок не более 10 дней.

Муниципальная услуга возобновляется с момента поступления в администрацию документов о проведенной оценке и/или выполнения администрацией мер по укреплению и обустройству дорог.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 1 дня со дня поступления к нему документов о проведенной оценке и/или информации о выполнении мер по укреплению и обустройству дорог готовит письмо с уведомлением заявителя о проведенных мероприятиях и необходимости их оплаты.

Проект письма в день его составления передается специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги на рассмотрение главе администрации.

Глава администрации в течение одного часа с момента поступления к нему проекта письма рассматривает его и в случае согласия с его содержанием подписывает его.

В день подписания письмо регистрируется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в тот же день по телефону уведомляет заявителя о содержании письма и необходимости прибыть в администрацию для его получения. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги также направляет письмо заявителю по факсимильной связи (и/или по электронной почте при её указании заявителем). При личном обращении специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вручает заявителю письмо под роспись.

Заявитель в течение 1 дня, следующего за днем получения письма, представляет специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги документ, подтверждающий возмещение расходов на проведение оценки, укрепления или принятия специальных мер по обустройству дорог.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет для:

- тяжеловесных и крупногабаритных грузов категории 1 - 8 дней;

- тяжеловесных и крупногабаритных грузов категории 2 - 28 дней.

Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, направляемых по решению органов, ответственных за проведений мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, крупных аварий, стихийных бедствий и т.п., рассматриваются в оперативном порядке в течение одного дня.

3.4. Выдача (направление) заявителю специального разрешения либо приказа об отказе в выдаче специального разрешения.

Основанием для начала административной процедуры являются:

а) поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги в установленные сроки:

- согласований органов, уполномоченных на согласование маршрутов, в случаях, когда требуется такое согласование;

- при перевозке тяжеловесных грузов - также документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, наносимого транспортным средством дорогам и дорожным сооружениям;

- при перевозке тяжеловесных грузов (в случае если для движения транспортного средства, перевозящего грузы, требуется оценка, укрепление или принятие специальных мер по обустройству дорог, и заявитель дал согласие на их проведение) - также документа, подтверждающего возмещение расходов на проведение работ по оценке, укреплению или принятию специальных мер по обустройству дорог;

б) непоступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги в установленные сроки вышеперечисленных документов либо поступление заместителю начальника отказов от согласований маршрута от органов, уполномоченных на их согласование, либо неполучение в установленные сроки от заявителя согласия на возмещение расходов на проведение оценки, укрепления или принятия специальных мер по обустройству дорог.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Административная процедура состоит из следующих административных действий:

- оформление специального разрешения или приказа об отказе в выдаче специального разрешения;

- подписание специального разрешения или приказа об отказе в выдаче специального разрешения;

- направление (вручение) заявителю специального разрешения или приказа об отказе в выдаче специального разрешения.

В течение 3-х часов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект специального разрешения ([приложения № 5)](#sub_600) или проект приказа об отказе в выдаче специального разрешения с указанием причин отказа.

Проект специального разрешения (проект приказа об отказе в выдаче специального разрешения) передается на рассмотрение главе администрации.

Глава администрации в течение 1 часа с момента поступления от специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги проекта специального разрешения (проекта приказа об отказе в выдаче специального разрешения) рассматривает его и в случае согласия с содержанием и правильностью проекта специального разрешения (проекта приказа об отказе в выдаче специального разрешения) подписывает проект специального разрешения (проект приказа об отказе в выдаче специального разрешения).

Подписанное главой администрации специальное разрешение (приказ об отказе в выдаче специального разрешения) в день его подписания регистрируется в тот же день, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги извещает заявителя о необходимости прибыть в администрацию для его получения. При личном обращении специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вручает специальное разрешение (копию приказа об отказе в выдаче специального разрешения) заявителю под роспись.

В случае неявки заявителя специальное разрешение (копия приказа об отказе в выдаче специального разрешения) направляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Максимальный срок административной процедуры составляет 1 день.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации Судоверфского сельского поселения непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок глава администрации дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Проверки качества предоставления муниципальной услуги, исполнения регламента осуществляются главой администрации либо при наличии жалоб на исполнение регламента, но не реже чем раз в два года.

4.3. По результатам проверок лица, в случае подтверждения факта нарушения, лица, допустившие нарушения Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=101183) Российской Федерации.

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

4.5. Граждане и юридические лица вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном [разделом 5](consultantplus://offline/main?base=RLAW086;n=42989;fld=134;dst=100165) Регламента.

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пунктов 5.1-5.4 не применяются.

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

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Глава Судоверфского

сельского поселения Н.К. Смирнова

Приложение №1

к [регламенту](#sub_1000)

В администрацию Судоверфского сельского

поселения Рыбинского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу специального разрешения для движения транспортного средства,

осуществляющего перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза

Прошу оформить специальное разрешение для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ груза.

Для оформления специального разрешения сообщаю (-ем) следующие сведения:

1. Наименование заявителя: (фамилия, имя, отчество, паспортные данные - для физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя; полное наименование и организационная форма - для юридического лица)

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

2. Местонахождение заявителя: (юридический адрес/почтовый адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Телефон/факс заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Адрес электронной почты заявителя[\*(1)](#sub_1111): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [БИК](garantF1://455333.0) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [ОКАТО](garantF1://79064.0) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Маршрут движения[\*(2)](#sub_2222): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Вид необходимого разрешения: разовое на \_\_\_ перевозок по маршруту с \_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на определенный срок на \_\_\_ перевозок по маршруту с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Сведения о грузе:

8.1. Категория груза: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2. Наименование, габариты, масса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Параметры автопоезда:

9.1. Состав (марка, модель транспортного средства и прицепа, регистрационный номер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.2. Полная масса с грузом: \_\_\_\_\_\_\_\_ т, в т.ч. масса тягача т, масса прицепа (полуприцепа) \_\_\_\_\_\_\_\_ т

9.3. Расстояние между осями: \_\_ 1 \_\_ 2 \_\_ 3 \_\_ 4 \_\_ 5 \_\_ 6 \_\_ 7 \_\_ 8

9.4. Нагрузки на оси: 1 2 3 4 5 6 7 8 9

9.5. Габариты: длина \_\_\_\_\_ м, ширина \_\_\_\_\_ м, высота \_\_\_\_\_ м; радиус поворота с грузом \_\_\_\_\_ м

9.6. Предполагаемая скорость движения автопоезда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ км/ч

9.7. Вид сопровождения[\*(3)](#sub_3333): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Схема автопоезда[\*(4)](#sub_4444)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

11. Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

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

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

Даю/даем согласие на обработку моих /наших персональных данных управлением жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района в целях выдачи специального разрешения для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза.

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

(должность, Ф.И.О. лица, подавшего заявление)

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

(дата подписания заявления)

Приложение № 2

к [регламенту](#sub_1000)

ИЗВЕЩЕНИЕ

об оплате возмещения вреда, наносимого транспортным средством,

дорогам местного значения и дорожным сооружениям

В соответствии с Вашим заявлением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ определен размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза по автомобильным дорогам местного значения Судоверфского сельского поселения, по маршруту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласно расчету размер платы в счет возмещения вреда составляет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп.

(прописью)

Вам необходимо произвести оплату в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза по автомобильным дорогам местного значения Судоверфского сельского поселения, и в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предоставить в администрацию Судоверфского сельского поселения Рыбинского муниципального района документ, подтверждающий оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством.

Настоящим извещением уведомляем Вас о том, что в случае непредоставления в установленный срок документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, Вам будет отказано в выдаче специального разрешения.

Реквизиты для перечисления размера платы в счет возмещения вреда:

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

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

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

(наименование должностного лица) (подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 4

к [регламенту](#sub_1000)

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

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

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

ПИСЬМО-УВЕДОМЛЕНИЕ

о необходимости проведения оценки, работ по укреплению или принятию

специальных мер по обустройству дорог

Настоящим письмом уведомляем Вас о необходимости проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются мероприятия)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются причины проведения мероприятия (-ий)

Расходы на проведение вышеуказанного мероприятия (мероприятий) в соответствии с [частью 10 статьи 31](garantF1://12057004.31010) 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» возлагаются на Вас.

В случае согласия на проведение вышеуказанного мероприятия (мероприятий) просим Вас прибыть в администрацию Судоверфского сельского поселения Рыбинского муниципального района (152978, п. Судоверфь, ул. Судостроительная, д. 24) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года для подписания прилагаемого договора о возмещении расходов на проведение вышеперечисленных мероприятий и предоставить подписанный экземпляр в администрацию Судоверфского сельского поселения не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим извещением уведомляем Вас о том, что в случае непредоставления в установленный срок подписанного договора Вы считаетесь отказавшимся от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по их обустройству, и Вам будет отказано в выдаче специального разрешения.

При представлении в администрацию Судоверфского сельского поселения в установленный срок подписанного договора муниципальная услуга по выдаче специального разрешения приостанавливается на срок, необходимый для проведения оценки, укрепления или принятия специальных мер по обустройству дорог.

Приложение:

Договор о возмещении расходов на проведение оценки, работ по укреплению или принятию специальных мер по обустройству дорог.

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

(наименование должностного лица) (подпись) (И.О. Фамилия

Приложение № 5

к [регламенту](#sub_1000)

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку

крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов

┌────────────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┐

│Вид перевозки │ │

├────────────────────────────────────────────┼─────────────────┬──────┬──────────┤

│Вид разрешения (разовое, на определенный │ │год │ │

│срок) │ │ │ │

├─────────────────────────────────────┬────┬─┴─────────────────┼──────┼───────┬──┤

│Разрешено выполнить │ │поездок в период с │ │по │ │

├─────────────────────────────────────┴────┴───────────────────┴──────┴───────┴──┤

│По маршруту: │

├────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Транспортное средство: │

├───────────────────────────────────┬──────────────┬──────────────────────┬──────┤

│Марка(и) и модель (и) тягача (ей): │ │Регистрационный номер │ │

├───────────────────────────────────┼──────────────┼──────────────────────┼──────┤

│Марка(и) и модель (и) прицепа (ов):│ │Регистрационный номер │ │

├───────────────────────────────────┴──────────────┴──────────────────────┴──────┤

│Наименование, адрес и телефон перевозчика : │

├────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Характеристика груза (наименование, габариты, масса): │

├────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Параметры автопоезда: │

├────────────────────────┬───────────────────────────────────────────────────────┤

│Расстояния между осями │ │

├────────────────────────┼───────────────────────────────────────────────────────┤

│Нагрузки на оси (т) │ │

├────────────────────────┴───┬──────────────┬────────────────────────────┬───────┤

│Количество осей │ │Полная масса с грузом (т) │ │

├────────────────────────────┼──────────────┼────────────────────────────┼───────┤

│Масса порожнего тягача (т) │ │Масса порожнего прицепа(т) │ │

├────────────────────────────┴──────────────┴────────────────────────────┴───────┤

│Габариты автопоезда: │

├──────────────────┬────────────────────┬──────────┬─────────────────────────────┤

│Длина (м) │Ширина (м) │Высота (м)│Радиус поворота с грузом (м) │

├──────────────────┼────────────────────┼──────────┼─────────────────────────────┤

│ │ │ │ │

├──────────────────┴────────────────────┴──────────┴────┬────────────────────────┤

│Вид сопровождения (марка автомобиля, модель, номерной │ │

│знак) │ │

├───────────────────────────────────────────────────────┼────────────────────────┤

│Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)│Департаментом городского│

│ │хозяйства мэрии города │

│ │Ярославля │

├────────────────────────────────┬──────────────────────┴┬───────────────────────┤

│ │ │ │

├────────────────────────────────┼───────────────────────┼───────────────────────┤

│(Должность) │(Подпись) │(Ф.И.О.) │

├────────────────────────────────┴───────────────────────┴───────────────────────┤

│"\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. │

└────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

(оборотная сторона бланка специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов)

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Особые условия движения │

├────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Организации, согласовавшие перевозку (указать наименования организаций, с │

│которыми уполномоченный орган согласовал перевозку, исходящий номер и дату │

│согласования) │

├────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации │

│в области перевозки грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего │

│специального разрешения ознакомлен: │

├─────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────────────┤

│Водитель (и) основного тягача │ │

├─────────────────────────────────────┼──────────────────────────────────────────┤

│ │(Ф.И.О.) подпись │

├─────────────────────────────────────┴──────────────────────────────────────────┤

│Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям │

│законодательства Российской Федерации в области перевозки грузов и параметрам, │

│указанным в настоящем специальном разрешении. │

├────────────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┤

│ │ │

├────────────────────────────────────────────┼───────────────────────────────────┤

│Подпись представителя перевозчика │(Ф.И.О.) │

├────────────────────────────────────────────┴─────────┬─────────────────────────┤

│"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. │М.П. │

│ │ │

├──────────────────────────────────────────────────────┴─────────────────────────┤

│Отметки перевозчика груза о поездке (поездках) транспортного средства │

│(указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица│

│и печатью организации) │

├────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│(без отметки перевозчика недействительно) │

└────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Без пропуска, выданного ГИБДД, и заполнения пунктов А и Б

специальное разрешение недействительно!

Приложение № 6

к [регламенту](#sub_1000)

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

(Наименование органа, уполномоченного на согласование маршрута)

ЗАЯВКА

на согласование маршрута перевозки тяжеловесного и (или)

крупногабаритного груза

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Маршрут движения (участок маршрута) │

├────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Наименование, адрес и телефон перевозчика груза │

├─────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────────────┤

│Вид перевозки │ │

├─────────────────────────────────────┼──────────────────────────────────────────┤

│Вид необходимого разрешения │ │

├──────────────────────────────────┬──┴──┬──────────────┬───────────┬────────────┤

│На срок │с │ │по │ │

├──────────────────────────────────┼─────┴──────────────┴───────────┴────────────┤

│На количество поездок │ │

├──────────────────────────────────┼─────────────────────────────────────────────┤

│Категория груза │ │

├──────────────────────────────────┴─────────────────────────────────────────────┤

│Характеристика груза │

├─────────────────────────────────────────┬────────────────────────┬─────────────┤

│Наименование │Габариты │Вес │

├─────────────────────────────────────────┼────────────────────────┼─────────────┤

│ │ │ │

├─────────────────────────────────────────┴────────────────────────┴─────────────┤

│Параметры автопоезда │

├───────────────────────────────────┬─────────────┬───────────────────────┬──────┤

│Марка(и) и модель (и) тягача (ей) │ │Регистрационный номер │ │

├───────────────────────────────────┼─────────────┼───────────────────────┼──────┤

│Марка(и) и модель (и) прицепа (ов) │ │Регистрационный номер │ │

├─────────────────────────┬─────────┴─────────────┴───────────────────────┴──────┤

│Расстояния между осями │ │

├────────────────────┬────┴──────────────────────────────────────────────────────┤

│Нагрузки на оси (т) │ │

├────────────────────┴────────────┬──────────┬───────────────────────────────┬───┤

│Количество осей │ │Полная масса с грузом (т) │ │

├─────────────────────────────────┼──────────┼───────────────────────────────┼───┤

│Масса порожнего тягача (т) │ │Масса порожнего прицепа(т) │ │

├─────────────────────────────────┴──────────┴───────────────────────────────┴───┤

│Габариты автопоезда │

├───────────────┬───────────────────┬───────────┬────────────────────────────────┤

│Длина (м) │Ширина (м) │Высота (м) │Радиус поворота с грузом (м) │

├───────────────┼───────────────────┼───────────┼────────────────────────────────┤

│ │ │ │ │

├───────────────┴───────────────────┴───────────┴───────┬────────────────────────┤

│ │ │

├───────────────────────────────────────────────────────┼────────────────────────┤

│Вид сопровождения (марка автомобиля, модель, номерной │ │

│знак) │ │

├───────────────────────────────────────────────────────┼────────────────────────┤

│Предполагаемая скорость движения автопоезда (км/час) │ │

├───────────────────────────────────────────────────────┴────────────────────────┤

│Подпись должностного лица │

├─────────────────────────┬──────────────────────────────┬───────────────────────┤

│(Должность) │(Подпись) │(Фамилия) │

└─────────────────────────┴──────────────────────────────┴───────────────────────┘

Приложение № 3

к [регламенту](#sub_1000)

Блок-схема

Заявление оформлено надлежащим образом, укомплектовано, полномочия представителя заявителя подтверждены

Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов

Да нет

Рассмотрение заявления на выдачу специального разрешения

Регистрация приказа (письма) и направление письма в уполномоченный орган

Проверка заявления и приложенных к нему документов

При перевозке тяжеловестных грузов

При перевозке крупногабаритных грузов

1.Подготовка заявки на согласование маршрута и ее направление в уполномоченный орган.

2.Согласование с:

-ГИБДД;

- с владельцем частной дороги в случае прохождения маршрута по частной дороге

1.подготовка извещения в адрес заявителя об оплате возмещения вреда, ,наносимого дорогам и сооружениям и направление его заявителю;

2.подготовка заявки на согласование маршрута и ее направление в уполномоченный орган;

3.согласование с:

- владельцем частной дороги в случае прохождения части маршрута по частной дороге;

- с ГИБДД, в случае необходимости укрепления отдельных участков дорог или принятия специальных мер по их обустройству и обустройству, пересекающих дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

4.Подготовка письма в адрес заявителя о 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, если необходимо провести вышеуказанные мероприятия, и договора о возмещении расходов на проведение вышеперечисленных мероприятий, и направление их заявителю

Муниципальная услуга по выдаче специального разрешения приостанавливается при предоставлении заявителем в администрацию в установленный в регламенте срок подписанного договора на возмещение расходов на проведение указанный мероприятий.

Муниципальная услуга приостанавливается на срок необходимый для проведения оценки, укрепления и принятия специальных мер по обустройству дорог

Продолжение блок-схемы

Подготовка специального разрешения

Направление (вручение) заявителю специального разрешения или приказа об отказе в выдаче специального разрешения

Регистрация специального разрешения или распоряжения об отказе в выдаче специального разрешения

Получены:

При перевозке крупногабаритных грузов:

-согласование маршрута;

При перевозке тяжеловесных грузов:

1.Согласование маршрута, и

2.Документ об оплате возмещения вреда, наносимого транспортным средством дорогам или дорожным сооружениям, и

3. Документ, подтверждающий возмещение расходов на оценку, укрепление и принятие специальных мер (когда предоставление документов предусмотрено регламентом)

Не получены:

При перевозке крупногабаритных грузов:

- согласование маршрута (или получен отказ от согласования);

При перевозке тяжеловесных грузов:

1.Согласование маршрута (или получен отказ от согласования, или

2. Документ об оплате возмещения вреда, наносимого дорогам или сооружениям, или

3.Согласие на возмещение расходов на проведение оценки, укрепления и принятие специальных мер (когда получение согласия предусмотрено регламентом), или

4. Документ, подтверждающий возмещение расходов на оценку, укрепление и принятие специальных мер (когда предоставление документа предусмотрено регламентом)

Выдача (направление) заявителю специального разрешения или копии приказа об отказе в выдаче специального разрешения