Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 мая 2013 г. N 1633

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ

ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ

ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрациигородского округа Первоуральск от 18.10.2013 N 3553,от 18.06.2014 N 1637, от 04.09.2014 N 2239) |

В соответствии с Федеральным законом от 08 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#P36) предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (приложение N 1 к настоящему Постановлению).

(п. 1 в ред. Постановления Администрации городского округа Первоуральск от 04.09.2014 N 2239)

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Первоуральск" и на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по благоустройству, строительству и транспорту А.М. Рожкова.

Глава

городского округа Первоуральск

Ю.О.ПЕРЕВЕРЗЕВ

Приложение 1

к Постановлению Администрации

городского округа Первоуральск

от 30 мая 2013 г. N 1633

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ

МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ

ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрациигородского округа Первоуральск от 18.10.2013 N 3553,от 18.06.2014 N 1637, от 04.09.2014 N 2239) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Первоуральск транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - муниципальная услуга). Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Первоуральск транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, производится в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения городского округа Первоуральск и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

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

- упорядочение и устранение избыточных административных процедур;

- сокращение количества документов, представляемых Заявителями для предоставления муниципальной услуги;

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

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются заинтересованные юридические или физические лица, желающие осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов автомобильным транспортом по автомобильным дорогам местного значения городского округа Первоуральск. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Первоуральск по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, улица Ватутина, дом 41, либо в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (http://www.mfc66.ru/).

(в ред. Постановления Администрации городского округа Первоуральск от 18.06.2014 N 1637)

Справочный телефон 8(3439) 64-96-22.

Адрес электронной почты Администрации городского округа Первоуральск: prvadm@pervouralsk.ru.

Адрес официального сайта городского округа Первоуральск: www.prvadm.ru.

Указанные [сведения](#P632) приведены в Приложении N 4 к Регламенту.

Допуск в здание осуществляется по пропускам при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Прием Заявителей с заявлениями, жалобами и обращениями на осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения, действия (бездействие) должностных (ответственных) лиц Администрации городского округа Первоуральск проводится в соответствии с графиком.

График приема документов в Администрации городского округа Первоуральск:

Понедельник - четверг с 08:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00, пятница с 08:00 до 12:00 и с 13:00 до 16:00.

В Администрации в местах ожидания и приема Заявителей размещается визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, Заявитель может получить по справочному телефону (3439) 64-96-22.

5. Настоящий Регламент размещается на официальном сайте городского округа Первоуральск www.prvadm.ru.

6. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться при личном обращении, обращении по телефону, письменном обращении по почте, письменном обращении по электронной почте:

а) при индивидуальном устном информировании должностное лицо Администрации дает обратившемуся полный, точный и оперативный ответ по вопросам процедуры предоставления муниципальной услуги;

б) при информировании по телефону должностное лицо Администрации должно назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем - в вежливой форме, четко и подробно проинформировать обратившегося по вопросам процедуры предоставления муниципальной услуги;

в) при информировании по письменным обращениям обратившемуся должностным лицом Администрации дается четкий и понятный ответ по вопросам процедуры предоставления муниципальной услуги, указывается фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется по почте на адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения за информацией;

г) при информировании по электронной почте заявителю должностным лицом Администрации дается четкий и понятный ответ по вопросам процедуры предоставления муниципальной услуги, указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения.

Указанная информация размещается на информационных стендах в соответствии с [частью 2 п. 27](#P215) настоящего Регламента.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7. Наименование муниципальной услуги: выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Первоуральск Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - Специальное разрешение).

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией городского округа Первоуральск.

Функции исполнителя муниципальной услуги осуществляет Первоуральское муниципальное казенное учреждение "Городское хозяйство" (ПМКУ "Городское хозяйство").

В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача Специального разрешения;

- отказ в выдаче Специального разрешения.

СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований, выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с Госавтоинспекцией - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

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

11. Администрация в случае принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения информирует Заявителя в письменной форме о принятом решении в течение 4 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

12. Сроки, указанные в настоящем Регламенте, исчисляются со дня поступления в Администрацию соответствующего заявления с прилагаемыми к нему документами.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ,

ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

13. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации ("Российская газета", 2009, 21 января, N 7);

- Федеральный закон от 31.07.1998 N 145-ФЗ "Бюджетный кодекс Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, N 31, ст. 3823, "Российская газета", N 153-154, 12.08.1998);

- Федеральный закон от 05.08.2000 N 117-ФЗ "Налоговый кодекс РФ. Часть вторая" ("Собрание законодательства РФ", 07.08.2000, N 32, ст. 3340, "Парламентская газета", N 151-152, 10.08.2000);

- Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" ("Российская газета", 1995, 26 декабря, N 245);

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 2006, 5 мая, N 95);

- Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Российская газета", 2007, 14 ноября, N 254);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 N 1090 "О Правилах дорожного движения" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, N 47, ст. 4531);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации" ("Российская газета", 2009, 24 ноября, N 222);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" ("Российская газета", N 192, 22.08.2012, "Собрание законодательства РФ", 27.08.2012, N 35, ст. 4829);

- Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденная Министерством транспорта Российской Федерации 27.05.1996 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 1996, N 6);

- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 27.07.2012 N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" ("Российская газета", 16.11.2012 N 265);

- Постановление Правительства Свердловской области от 15.03.2012 N 269-ПП "Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального и местного значения на территории Свердловской области" ("Областная газета", 2012, 22 марта, N 115-116).

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ

В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И

ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

14. Перечень документов, необходимых для получения Специального разрешения:

1) [заявление](#P515) на получение Специального разрешения по установленной форме (Приложение N 2 к настоящему Регламенту) с приложением схемы автопоезда с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, количества осей и колес на них, взаимного расположения колес и осей (с указанием расстояний между осями), распределения нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки по длине оси, общей массы автотранспортного средства с грузом (при перевозке тяжеловесных грузов категории 2);

2) документ, подтверждающий полномочия заявителя.

Заявление Заявителем заполняется от руки либо с применением технических средств на русском языке. При заполнении Заявления не допускаются исправления, использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление заверяется: личной подписью физического лица; подписью руководителя и печатью юридического лица.

Допускается подача заявления для получения Специального разрешения и прилагаемых к нему документов путем направления их в адрес Администрации по почте, посредством факсимильной и электронной связи (с последующим предоставлением оригинала заявления и прилагаемых к нему документов).

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ

В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ

НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ,

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

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

16. Администрация не вправе требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА

В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) подача заявления и документов не уполномоченным на данное действие лицом;

2) несоответствие документов требованиям, установленным в [п. 14](#P132) настоящего Регламента.

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

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ

ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

18. Основания для приостановления муниципальной услуги:

1) в случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, оформление специального разрешения приостанавливается до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления;

2) в случаях, когда в заявлении содержатся ошибки или информация представлена Заявителем не в полном объеме (к неполной информации относятся также нечитаемые, искаженные или плохо читаемые сведения, то есть не позволяющие однозначно трактовать представленные данные), Администрация приостанавливает выполнение услуги на срок, необходимый для получения недостающей информации с ее запросом у Заявителя или исправления Заявителем допущенных ошибок.

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

1) отказ Заявителя от предложенного Администрацией измененного маршрута (в случае отсутствия технической возможности проезда транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по маршруту, предложенному Заявителем) или от разработки специального проекта или проведения обследования, в случае необходимости таковых;

2) несоответствие технических характеристик тягача и прицепа возможности осуществления данного вида перевозки;

3) неоплата Заявителем компенсации ущерба, наносимого транспортными средствами, перевозящими тяжеловесные грузы, при движении таких транспортных средств по автодорогам общего пользования местного значения городского округа Первоуральск Свердловской области.

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

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ

И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ),

ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ,

ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

21. Получение Специального разрешения Заявителем производится в Администрации после предоставления документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу Специального разрешения, платежей за возмещение вреда автомобильным дорогам, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

22. Размер государственной пошлины составляет 1000 рублей в соответствии с абзацем 3 подпункта 111 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

23. Заявителем производится возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, а также при необходимости возмещение стоимости расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления и принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута.

24. Размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, рассчитывается в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 22.04.2013 N 1249 "О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильными дорогам общего пользования местного значения городского округа Первоуральск".

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ

ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,

УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ

РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 30 минут.

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: форма журнала регистрации заявлений приведена в Приложении N 7, а не в Приложении N 9. |

26. Администрация проверяет правильность заполнения Заявления, наличие документов и сведений, указанных в [пункте 14](#P132) настоящего Регламента, и в течение 1 рабочего дня регистрирует его в [Журнале](#P856) регистрации заявлений (Приложение N 9 к Регламенту) (далее - Журнал).

Заявление для получения Специального разрешения, направленное с использованием региональных информационных систем, регистрируется информационной системой. Датой приема заявления является дата его регистрации в информационной системе.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ

МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, УСЛУГА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ

ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА

ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ,

ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

27. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, санитарным нормам и обеспечиваться охраной правопорядка.

В помещениях размещается информационный стенд, на котором размещается следующая информация:

- текст настоящего Регламента;

- [блок-схема](#P453), наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (Приложение N 1 к Регламенту);

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

- сведения о месте нахождения, справочных телефонных номерах и графике работы Администрации, ПМКУ "Городское хозяйство", адрес сайта Администрации.

Помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

- возможность оформления заявителем письменного обращения;

- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Администрации и регулирующим предоставление муниципальной услуги.

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

28. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

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

- наличие необходимого и достаточного количества муниципальных служащих Администрации и специалистов ПМКУ "Городское хозяйство", а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), выдача Специальных разрешений Заявителю, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления муниципальной услуги.

29. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме документов от Заявителей (их представителей) и выдаче Специальных разрешений Заявителю (его представителю);

- жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации и специалистов ПМКУ "Городское хозяйство";

- жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих Администрации и специалистов ПМКУ "Городское хозяйство" к Заявителям (их представителям);

- испорченных по вине муниципальных служащих Администрации и специалистов ПМКУ "Городское хозяйство" бланков Специальных разрешений.

30. Количество взаимодействий Заявителя с муниципальных служащих Администрации и специалистов ПМКУ "Городское хозяйство" и их продолжительность:

а) взаимодействие Заявителя с муниципальных служащих Администрации и специалистов ПМКУ "Городское хозяйство" осуществляется при личном обращении Заявителя:

- при подаче в Администрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- за получением в Администрации результата предоставления муниципальной услуги;

б) продолжительность взаимодействия заявителя с муниципальными служащими Администрации при предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при подаче в Администрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от 30 минут до 1 часа;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации не более 30 минут.

ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ

ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

31. Обеспечение возможности получения Заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации.

32. Обеспечение возможности получения и копирования Заявителями на официальном сайте Администрации форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

33. Обеспечение возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять документы в электронном виде с использованием официального сайта Администрации.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

- прием предоставленных Заявителем заявления и прилагаемых документов, проверка правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в [п. 14](#P132) настоящего Регламента, регистрация документов Заявителя и направление их в ПМКУ "Городское хозяйство" (далее - Учреждение);

- экспертиза документов, представленных Заявителем для получения муниципальной услуги направление Заявок на согласование маршрутов перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрутов (далее - Заявок), расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Первоуральск Свердловской области, обработка Учреждением полученных согласований от владельцев автомобильных дорог, оформление и направление проекта Специального разрешения или проекта Извещения об отказе в выдаче разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Первоуральск Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - Извещение об отказе в выдаче Специального разрешения) в Администрацию;

- согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с Госавтоинспекцией (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией);

- оформление Администрацией Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения;

- выдача Заявителю Специального разрешения или направление Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения.

35. Прием, проверка правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в [п. 14](#P132) настоящего Регламента, регистрация документов Заявителя и направление их в Учреждение.

1) Основанием для начала административной процедуры является получение от Заявителя документов ответственным лицом Администрации:

- при личном обращении Заявителя или его представителя;

- поступивших по почте, электронной почте или факсу;

2) при получении Администрацией документов проводится проверка правильности заполнения Заявления, наличия документов и сведений, указанных в [п. 14](#P132) настоящего Регламента и регистрация их в Журнале регистрации заявлений.

Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в [п. 14](#P132) Регламента, путем направления их посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов.

Заявление и прилагаемые к нему документы Заявитель вправе направить в Администрацию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

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

Зарегистрированные в Администрации документы, содержащие регистрационный номер и дату регистрации, направляются в ПМКУ "Городское хозяйство" курьером ПМКУ "Городское хозяйство";

3) ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры;

- ответственное лицо ПМКУ "Городское хозяйство" при поступлении документов в ПМКУ "Городское хозяйство".

Регистрация Заявлений осуществляется в соответствии с [п. 26](#P203) настоящего Регламента в Журнале;

4) срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня предоставления Заявления в Администрацию.

Администрация (ПМКУ "Городское хозяйство") отказывает в регистрации заявления по основаниям, указанным в [п. 17](#P154) Регламента;

5) результатом административной процедуры является регистрация Заявления Заявителя в Журнале регистрации заявлений или возврат документов Заявителю по основаниям, указанным в [пункте 17](#P154) Регламента.

36. Экспертиза документов, представленных Заявителем для получения муниципальной услуги, расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам, оформление и направление проекта Специального разрешения или проекта Извещения об отказе в выдаче разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Первоуральск Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - Извещение об отказе в выдаче Специального разрешения) в Администрацию;

1) основанием для начала данной административной процедуры является регистрация Заявления в ПМКУ "Городское хозяйство";

2) ответственным за выполнение административной процедуры является специалист ПМКУ "Городское хозяйство", ответственный за экспертизу поступивших документов и оформление проектов документов;

3) специалист ПМКУ "Городское хозяйство", ответственный за экспертизу поступивших документов и оформление проектов документов:

- проводит проверку полноты и достоверности указанных сведений;

- проводит оценку технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа Первоуральск Свердловской области возможности реализации заявленной перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза и определяет необходимость их укрепления и принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах планируемого маршрута;

- осуществляет расчет размера вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов по автомобильными дорогам общего пользования местного значения городского округа Первоуральск Свердловской области, оформляет и подписывает [извещение](#P588) на оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов (Приложение N 3 к настоящему Регламенту) в течение 3 календарных дней со дня регистрации заявления;

4) в случае установления факта, что для осуществления перевозки по маршруту, предложенному Заявителем, требуется составление специального проекта или проведение обследования маршрута, специалист ПМКУ "Городское хозяйство" рассматривающий Заявление, в 5-дневный срок направляет в Администрацию для направления Заявителю проект уведомления об этом с предложением Заявителю другого маршрута или предложения о разработке специального проекта;

5) в случаях:

- отказа Заявителя от разработки специального проекта в случае отсутствия возможности перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по заявленному маршруту;

- несоответствия технических характеристик тягача и прицепа возможности осуществления данного вида перевозки;

- неоплаты Заявителем компенсации ущерба, наносимого транспортными средствами, перевозящими тяжеловесные грузы, при движении таких транспортных средств по автодорогам общего пользования местного значения городского округа Первоуральск Свердловской области;

- специалист ПМКУ "Городское хозяйство" оформляет и направляет в Администрацию проект мотивированного Извещения об отказе в выдаче специального разрешения, в соответствии с [пунктом 19](#P165) настоящего Регламента;

6) для согласования маршрута Заявителя, выполняющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с Владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, специалист ПМКУ "Городское хозяйство" в течение 1 рабочего дня с момента поступления Заявления:

- определяет Владельцев автомобильных дорог по заявленному маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- оформляет и направляет в Администрацию для отправки Владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, [заявку](#P788) на согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - Заявка Учреждения) (Приложение N 6 к Регламенту).

Заявка ПМКУ "Городское хозяйство" направляется в Администрацию посредством факсимильной связи, электронной почтой с направлением оригинала почтой или курьером Учреждения.

Заявка Учреждения должна содержать следующие данные:

- номер и дату;

- полное наименование собственника (собственников), Владельца (Владельцев) автомобильной дороги, в чей адрес (чьи адреса) Администрацией направляется [заявка](#P788) (заявки) на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - Заявка Администрации) (Приложение N 6 к Регламенту), с указанием его места нахождения;

- маршрут перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (начальный, основной промежуточный и конечный пункт автомобильной дороги) с указанием ее принадлежности к муниципальной собственности;

- сведения о транспортном средстве и перевозимом грузе;

7) должностное лицо Администрации, ответственное за оформление Специального разрешения, в соответствии с поступившими в Администрацию Заявками Учреждения, оформляет и направляет в адрес Владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, [Заявки](#P788) Администрации (Приложение N 6 к Регламенту). Направление Заявок Администрации в адрес Владельцев автомобильных дорог осуществляется: почтой, посредством факсимильной связи, электронной почтой.

Заявка Администрации должна содержать следующие данные:

- номер и дату;

- полное наименование собственника, Владельца автомобильной дороги, в чей адрес направляется Заявка Администрации, с указанием его места нахождения;

- маршрут перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (начальный, основной промежуточный и конечный пункт автомобильной дороги) с указанием ее принадлежности к муниципальной собственности;

- сведения о транспортном средстве и перевозимом грузе;

8) поступившие от Владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, согласования направляются с сопроводительным письмом, содержащим регистрационный номер и дату регистрации, в Учреждение для подготовки проектов Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специальных разрешений;

9) срок выполнения административной процедуры:

- срок проведения экспертизы поступивших в ПМКУ "Городское хозяйство" документов Заявителя, оформления проекта заявки на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и направления ее в Администрацию составляет 1 рабочий день;

- срок согласования маршрута для грузов категории 1 до 7 дней со дня регистрации заявления при наличии документов, подтверждающих оплату компенсации ущерба, категории 2 - до 20 дней со дня регистрации заявления при наличии документов, подтверждающих оплату компенсации ущерба;

- срок обработки ПМКУ "Городское хозяйство" согласований, поступивших от всех Владельцев автомобильных дорог, принятия решения о выдаче Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения и представления в Администрацию проекта Специального разрешения или проекта Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения составляет 1 рабочий день со дня поступления в ПМКУ "Городское хозяйство" согласований такого маршрута от всех Владельцев автомобильных дорог или отказа в его согласовании;

10) результатом административной процедуры является принятие ПМКУ "Городское хозяйство" решения о направлении проекта Специального [разрешения](#P665) (Приложение N 5 к Регламенту) или проекта Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения (Приложение N 10 к Регламенту) специалистом ПМКУ "Городское хозяйство", ответственным за административную процедуру, в Администрацию для оформления Администрацией Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения.

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

Исключен. - Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 18.10.2013 N 3553.

Проект [Извещения](#P945) об отказе в выдаче Специального разрешения представляется ПМКУ "Городское хозяйство" в соответствии с Приложением N 8 к Регламенту.

37. Оформление Администрацией Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения.

1) Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Администрацию проектов Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения;

2) ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Администрации;

3) срок выполнения административной процедуры:

Специальное разрешение оформляется Администрацией в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения о выдаче Специального разрешения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения, Администрация информирует Заявителя путем направления Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в течение 1 рабочего дня с момента принятия такого решения в письменной форме почтой, по электронной почте или посредством факсимильной связи с направлением оригинала почтой.

Извещение об отказе должно содержать основания, по которым запрашиваемое Специальное разрешение не может быть предоставлено, регистрационный номер и дату принятия решения о таком отказе;

4) результатом административной процедуры является оформление Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения с указанием регистрационного номера и даты оформления отказа. Извещение об отказе в выдаче специального разрешения оформляется Администрацией на бланке Администрации городского округа Первоуральск Свердловской области.

Специальное разрешение регистрируется в ПМКУ "Городское хозяйство" в [Журнале](#P891) регистрации заявлений и выдачи Специальных разрешений (Приложение N 7.1 к Регламенту).

38. Выдача Заявителю Специального разрешения или направление Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения.

1) Основанием для начала административной процедуры является оформление Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения;

2) ответственным за выполнение административной процедуры в Администрации является специалист Администрации, ответственный за выполнение административной процедуры;

3) результатом административной процедуры является выдача специалистом Администрации Специального разрешения Заявителю или информирование Заявителя об отказе в выдаче Специального разрешения.

При отказе Администрацией Заявителю в получении Специального разрешения, по требованию Заявителя возвращаются все представленные им документы. В случае невостребованности документов, материалы хранятся в архиве Учреждения. Срок возврата представленных документов - 3 рабочих дня с момента поступления заявления о возврате.

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

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

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ

И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

ПОЛОЖЕНИЙ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ

ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

39. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Администрацией посредством проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по конкретным обращениям граждан.

40. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами и ответственными лицами, осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по оказанию муниципальной услуги, и руководителем структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - контролирующие должностные лица).

ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ

ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

41. Текущий контроль осуществляется путем проведения контролирующим должностным лицом проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля - постоянно.

42. Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются внеплановые проверки качества работ по оказанию муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению гражданина.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Срок проведения проверки - не более 30 дней.

43. При выявлении нарушений административных процедур при предоставлении муниципальной услуги контролирующими должностными лицами принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

44. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

45. Проверки полноты и качества оказания муниципальной услуги, выявление и установление нарушений прав Заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений осуществляются на основании правовых актов Администрации.

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

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

48. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается руководителем Администрации в следующих случаях:

- в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, устанавливающего требования к предоставлению муниципальной услуги;

- обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Администрации, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

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

50. Должностные лица Администрации несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями должностных регламентов и инструкций.

51. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Администрации, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ

(БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ

В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

52. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных регламентах и инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

53. Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего Регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

54. Решения и действия (бездействие) Администрации или их должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы гражданином в досудебном (внесудебном) порядке, если он считает, что в ходе предоставления муниципальной услуги нарушены его права и свободы.

55. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) решения Администрации или должностных лиц Администрации, в ходе предоставления государственной услуги;

2) действия (бездействие) Администрации или должностных лиц Администрации, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

58. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы соответственно в Администрации.

59. Заявитель может обратиться с жалобой в письменной форме или в форме электронного сообщения в сроки, установленные действующим законодательством.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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

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

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

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

62. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 61](#P403) настоящего 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.

63. В ходе досудебного (внесудебного) обжалования заявитель имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы, либо обращаться с просьбой об их истребовании;

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

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

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

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

64. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица Администрации, муниципального служащего, специалиста ПМКУ "Городское хозяйство" адресуется Главе Администрации (лицу, его замещающему) по адресу: 623100, г. Первоуральск, ул. Ватутина, 41.

65. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (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, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

66. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

67. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации направляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации в уполномоченный на его рассмотрение орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением лица, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случаев, указанных в [пунктах 56](#P392) и [57](#P395) настоящего Регламента.

68. Жалоба, поступившая в письменной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб (далее - Журнал) не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

69. В случае если в электронном сообщении заинтересованным лицом указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения или об оставлении жалобы без ответа по существу (с обоснованием причин), после чего обращение распечатывается и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением в порядке, определяемом [пунктом 65](#P416) - [67](#P422) настоящего Регламента.

70. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта Администрации.

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

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

73. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Администрации, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 (при наличии) или наименование Заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

74. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации.

75. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

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

78. В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения в Администрации, Заявитель имеет право обратиться в судебные органы в установленном законодательством порядке.

Приложение N 1

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ

НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ

ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ"

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

│Устра- ├──>│ Заявитель обращается с заявлением │

│нение │ │ и комплектом документов │

└───────┘ └───────────────────────┬─────────────────────────┘

 /\ \/

 │ ┌─────────────────────────────────────────────────┐

 │ │ Прием и регистрация заявления, проверка │

 │ │полноты и правильности представленной информации │

 │ └───────────────────────┬─────────────────────────┘

 │ \/

┌─┴──┐ ┌─────────────────────────────────────────────────┐ ┌────┐

│ Да │<─────┤ Препятствия для оказания муниципальной услуги ├─────>│Нет │

└────┘ └─────────────────────────────────────────────────┘ └──┬─┘

 │

 ┌─────────────────────────────────────────────────┐ │

 │ Рассмотрение заявления, установление отсутствия │ │

 │ оснований для отказа в предоставлении услуги, │<────────┘

 │ получение согласований │

 └───────────────────────┬─────────────────────────┘

 \/

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

│ Да │<─────┤ Препятствия для оказания муниципальной услуги ├─────>│Нет │

└─┬──┘ └─────────────────────────────────────────────────┘ └──┬─┘

 │ │

 \/ \/

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

│Приостановление оказания муниципальной│ │ Выдача Разрешения на │

│услуги на срок устранения недостатков,│ │перевозку крупногабаритного│

│получения согласований, дополнительной│ ┌──>│ и (или) тяжеловесного │

│ информации, оплаты госпошлины │ │ │ груза по дорогам общего │

│и компенсации вреда дорожному покрытию│┌─┴──┐│ пользования городского │

│ и дорожным сооружениям ││ Да ││ округа Первоуральск │

└─────────────────────┬────────────────┘└────┘└───────────────────────────┘

 │ /\

 \/ │

 ┌────────────────────────────┐ │

┌────┐ │ Устранение недостатков │ │

│Нет │<─┤ получения согласований, ├────┘

└─┬──┘ │ дополнительной информации │

 │ └────────────────────────────┘

 \/

┌──────────────────────┐

│Отказ в предоставлении│

│ муниципальной услуги │

└──────────────────────┘

Приложение N 2

к Административному регламенту

Форма

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОЗКИ

 КРУПНОГАБАРИТНОГО И (ИЛИ) ТЯЖЕЛОВЕСНОГО ГРУЗА

Наименование, адрес, и телефон перевозчика груза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование, адрес и телефон получателя груза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Маршрут движения

(указать названия автомобильных дорог, названия пунктов, через которые

проходит маршрут)

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

Вид необходимого разрешения:

1. Разовое на одну поездку на срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. На срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на количество поездок \_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Характеристика груза

Категория груза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование груза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Габариты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Масса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Количество автопоездов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Параметры транспортного средства:

Марка(и) тягача(чей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гос. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Марка(и) прицепа(ов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гос. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расстояние между осями |  |  |  |  |  |  |  |  | м |
| Нагрузка на оси |  |  |  |  |  |  |  |  | т |

Количество осей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Полная масса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в том числе

тягача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т порожнего прицепа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т

7. Габариты автопоезда: длина \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ширина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ высота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид сопровождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (марка автомобиля, модель, номерной знак)

предполагаемая скорость автопоезда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ км/ч

Оплату возмещения вреда гарантируем (Банковские реквизиты)

Схема автопоезда (заполняется для автотранспортных средств категории 2).

Указать на схеме все участвующие в перевозке транспортные средства,

количество осей и колес на них, их взаимное расположение, распределение

нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного

распределения нагрузки, габариты транспортных средств (может быть приложена

к заявке отдельно).

 должность, подпись, фамилия

Перевозчик груза, подавший заявление --------------------------------------

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение N 3

к Административному регламенту

Форма

 ИЗВЕЩЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_

 Возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами,

 осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов.

 Код бюджетной классификации 903 116 370 300 40000 140

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

 (вид сбора)

г. Первоуральск

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

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

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к/с N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к/с N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

└────────────────────────────────────┼────────────────────────────────────┤

 Итого к оплате: │ │

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

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

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

 (сумма прописью)

ПМКУ "Городское хозяйство"

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

Приложение N 4

к Административному регламенту

СВЕДЕНИЯ

ОБ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНАХ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВЫДАЧУ

СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ

ДОРОГАМ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ)

КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование органа | Место нахождения | Почтовый адрес | Номера телефонов для справок | Адреса электронной почты, сайта, Интернет-сервиса |
| 1. | Администрация городского округа Первоуральск | Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Ватутина, 41 | 623100, Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Ватутина, 41 | телефон(3439) 64-96-22факс(3439) 64-96-22 | Адрес официального сайта городского округа Первоуральск: www.prvadm.ruАдрес электронной почты Администрации: prvadm@pervouralsk.ru |

Приложение N 5

к Административному регламенту

Форма

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

 НА ДВИЖЕНИЕ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО

 ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ

Вид перевозки (межрегиональная, местная) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид разрешения (разовое, многоразовое) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешено выполнить \_\_\_\_\_ поездок в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_

по маршруту:

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

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

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

Транспортное средство (марка, модель, номерной знак тягача и прицепа):

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

Наименование, адрес и телефон перевозчика груза:

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

Наименование, адрес и телефон получателя груза:

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

Характеристика груза (наименование, габариты, масса):

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

Параметры транспортного средства:

полная масса с грузом \_\_\_\_\_\_ т в т.ч.: масса тягача \_\_\_\_\_ т масса прицепа

(полуприцепа) \_\_\_\_\_\_ т

расстояния между осями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м

нагрузки на оси \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т

габариты: длина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м ширина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м высота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м

Вид сопровождения (марка автомобиля, модель, номерной знак):

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

 (наименование организации)

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

 (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (фамилия, и.о.) (подпись)

Особые отметки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Оборотная сторона специального разрешения

Особые условия движения:

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

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

Организации, согласованные перевозку (указать наименование организаций, с

которыми уполномоченный орган согласовал перевозку, исходящий номер и дату

согласования):

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

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

А. С основными положениями и требованиями Правил перевозки грузов по

дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения

ознакомлен:

водитель(и) основного тягача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы, подпись)

Б. Транспортное средство с грузом / без груза соответствует Правилам

дорожного движения Российской Федерации, Правилам перевозки грузов и

параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении.

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

 (подпись представителя перевозчика) (Ф.И.О.)

 М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Отметки перевозчика о поездке (поездках) транспортного средства

 (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью

 ответственного лица и печатью организации)

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

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

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

 (без отметки перевозчика недействительно)

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

 МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

 ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ

БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (субъекта Российской Федерации)

 ПРОПУСК

 N \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 МАРКА ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА ГОСУДАРСТВЕННЫЙ

 РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЗНАК

ТЯГАЧ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЦЕП 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЦЕП 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пропуск выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

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

 (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (фамилия, и.о.) (подпись)

Приложение N 6

к Административному регламенту

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и адрес владельца а/дороги)

Исх. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВКА

 НА СОГЛАСОВАНИЕ МАРШРУТА НА ПЕРЕВОЗКУ

 КРУПНОГАБАРИТНОГО И (ИЛИ) ТЯЖЕЛОВЕСНОГО ГРУЗА

 В соответствии с частями 1, 4, 6 статьи 31 Федерального закона от 8

ноября 2007 года N 257-ФЗ, Инструкцией по перевозке крупногабаритных и

тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской

Федерации, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации

27.05.1996, направляю для согласования маршрут перевозки тяжеловесного и

(или) крупногабаритного груза

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

 (наименование и адрес перевозчика грузов)

по автомобильным дорогам, находящимся в Вашем ведении.

 1. Характеристика груза:

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

 2. Сведения о транспортном средстве:

Марка, модель, номерной знак тягача и прицепа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Параметры транспортного средства

полная масса с грузом \_\_\_\_\_\_ в т.ч.: масса тягача \_\_\_\_\_ масса прицепа \_\_\_\_\_

расстояние между осями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нагрузки на ось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

габариты: длина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ширина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ высота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Маршрут перевозки: (согласно приложению к заявлению)

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

 (наименование автомобильной дороги)

 4. Период перевозки: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Особые условия движения

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

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

 В соответствии с ч. 4 статьи 31 Федерального закона N 257-ФЗ

от 08.11.2007 "Об а/дорогах и о дорожной деятельности в РФ и о внесении

изменений в отдельные законодательные акты РФ" взимание платы за

согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозку

опасных грузов, не допускается.

 (Должность) (Подпись) (Фамилия, инициалы)

Исполнитель:

Приложение N 7

к Административному регламенту

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации заявления | Регистрационный номер заявления | Дата заявления | Исходящий номер заявления | Наименование заявителя | Тип, марка, модель ТС, государственный регистрационный знак автомобиля, регистрационный номер тягача | Маршрут перевозки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 7.1

к Административному регламенту

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ

НА ПЕРЕВОЗКУ КРУПНОГАБАРИТНЫХ И ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ ГРУЗОВ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата получения заявления | Регистрац. номер заявления | Наименование заявителя, адрес, телефон | Тип, марка, модель ТС, государственный регистрационный знак автомобиля, регистрационный номер тягача | Маршрут перевозки | Согласования специального разрешения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер специального разрешения | Дата получения специального разрешения (отказа в выдаче специального разрешения) | Наименование должности лица, получившего специальное разрешение, и подпись лица, получившего специальное разрешение, Ф.И.О. (отказ в выдаче специального разрешения) | Реквизиты платежного документа | Дата, номер и причина отказа в рассмотрении заявления |
| Размер оплаты, руб. | Дата | N |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

Приложение N 8

к Административному регламенту

Бланк Администрации

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

 (указать полное наименование заявителя)

 ИЗВЕЩЕНИЕ

 ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ

 ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

 ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ

 ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ

 На основании проведенной проверки полноты и достоверности сведений,

представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование заявителя)

проверки технической возможности проезда транспортного средства,

осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по

маршруту, предложенному Заявителем (либо неоплаты Заявителем компенсации

ущерба, наносимого транспортными средствами, перевозящими тяжеловесные

грузы, либо отказа владельца автомобильной дороги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в согласовании маршрута

транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов), Администрация городского округа Первоуральск

принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства,

осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по

следующей (следующим) причине (причинам):

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

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

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

(должность уполномоченного лица)

Исполнитель