

**Камчатский край**

**Администрация городского округа «поселок Палана»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | № |  |  |
|  |
| **Об утверждении административного регламента по предоставлению Администрацией городского округа «поселок Палана» муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах городского округа «поселок Палана» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов** |

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «поселок Палана»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Администрацией городского округа «поселок Палана» муниципальной услуги по предоставлению Администрацией городского округа «поселок Палана» муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах городского округа «поселок Палана» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия

|  |  |
| --- | --- |
| Главы городского округа «поселок Палана» | А.А. Ульянов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению Администрации городского округа «поселок Палана»от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам

**местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов**

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации городского округа «поселок Палана» (далее - Администрация), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, являющимся владельцами транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут или часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения, относящимся к собственности городского округа «поселок Палана», и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - владелец).

**1. Общие положения**

**1.1. Наименование муниципальной услуги:** выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

**1.2. Муниципальная услуга предоставляется** Администрацией городского округа «поселок Палана».

**1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:**

- Федеральным законом от 10.12.95 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом 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»;

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог»;

- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - приказ Минтранса России);

- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 № 7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации»;

- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 29.01.2010 № 22 «О Порядке ведения Реестра категорированных объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств»;

- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 23.07.2014 № 196 «Об установлении Перечня объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, не подлежащих категорированию по видам транспорта»;

- постановлением Администрации городского округа «поселок Палана» от 28.10.2019 № 322 «Об определении размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения в границах городского округа «поселок Палана».

**1.4. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, обязаны:**

1) предоставлять муниципальную услугу в соответствии с требованием настоящего административного регламента;

2) обеспечивать возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

3) предоставлять в иные органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, многофункциональные центры по межведомственным запросам таких органов и организаций документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, перечень документов, безвозмездно, а также получать от иных органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, многофункциональных центров такие документы и информацию;

4) исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями федерального законодательства, данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.4.1. Специалист Администрации, ответственный за рассмотрение и оформление документов (далее - специалист):

- устанавливает предмет обращения, личность и полномочия заявителя;

- проверяет правильность и полноту заполнения заявления в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

- проверяет наличие документов в соответствии с требованиями настоящего административного регламента.

1.4.2. При получении заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг информирует заявителя о получении заявления через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее - личный кабинет заявителя).

1.4.3. При наличии оснований для отказа в регистрации заявления, установленных настоящим административным регламентом, специалист:

- в случае личного обращения - устно объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению. Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно. Если такие недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в регистрации заявления;

- в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг - в день получения заявления уведомляет заявителя об отказе в регистрации заявления с указанием причин отказа через личный кабинет заявителя;

- в случае обращения посредством факсимильной связи - уведомляет заявителя по телефону, указанному в заявлении, об отказе в регистрации заявления с указанием причин отказа.

Заявителю разъясняется право при устранении причин отказа в регистрации заявления обратиться за предоставлением муниципальной услуги повторно.

1.4.4. При отсутствии оснований для отказа в регистрации заявления, установленных настоящим административным регламентом, специалист
вносит запись в журнал регистрации заявлений (далее - журнал) [(приложение 4)](http://docs.cntd.ru/document/5492971), и принимает его к исполнению.

1.4.5. По обращению заявителя специалист предоставляет сведения о дате и регистрационном номере заявления (в случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг - через личный кабинет заявителя).

**1.5. При получении муниципальной услуги заявитель имеет право на:**

1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

3) получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

4) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальной услуги;

5) получение муниципальной услуги в многофункциональном центре в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и Администрацией, предоставляющими муниципальные услуги, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

**1.6. Описание результата исполнения государственной функции.**

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «поселок Палана», относящимся к собственности городского округа «поселок Палана», транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - специальное разрешение), оформленное на специальном бланке.

**2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

2.1.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа «поселок Палана».

График приема заявителей для консультирования и приема заявлений в
Администрации осуществляется:

Понедельник – четверг: с 14:00 до 17:00 час.

2.1.2. Контактный телефон: 8(41543) 32100/31220

2.1.3. Адрес сайта Администрации городского округа «поселок Палана» - http://palana.org/ , адрес электронной почты: Е-mail: adm@palana.org

Сведения о месте нахождения, номерах контактных телефонов и адресах электронной почты Администрации размещаются на информационных стендах, официальном сайте Администрации городского округа «поселок Палана» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» a (далее - официальный сайт), «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ), «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» (далее - РПГУ).

2.1.4. Возможность взаимодействия органов местного самоуправления с заявителями для консультирования, приема заявлений (и документов) и направления жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, осуществляется также в краевом государственном казённом учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – государственный многофункциональный центр), его филиалах и отделениях, а также через информационную систему ЕПГУ, РПГУ только при условии регистрации и авторизации заявителей в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

Справочная информация о месте нахождения Администрации городского округа «поселок Палана», органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их почтовые адреса, официальные сайты в сети «Интернет», информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлена в приложении 1 к настоящему Регламенту, а также на ЕПГУ/РПГУ.

2.1.5. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет
**15 (пятнадцать)** минут.

2.1.6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель по своему усмотрению может обратиться:

- в устной форме лично в часы приема в Администрацию или по телефону в соответствии с режимом работы Администрации;

- в письменной форме лично или почтовым отправлением в Администрацию;

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе через ЕПГУ.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно также получить в государственном многофункциональном центре, его отделениях и филиалах.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист (лично или по телефону) осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя.

При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема специалист, осуществляющий устное информирование, подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время ожидания заявителя в очереди при личном обращении за информацией не должно превышать **15 (пятнадцати)** минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более
**15 (пятнадцати)** минут, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично, посредством почтового отправления или обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги. Обращение регистрируется в день поступления у специалиста.

Письменный ответ подписывается руководителем учреждения, содержит фамилию и номер телефона специалиста и выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, либо по электронной почте, указанной в обращении, либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение **25 (двадцати пяти)** дней со дня регистрации обращения у специалиста.

2.1.7. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалеты, гардероб).

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных групп граждан.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

Информационный стенд располагается в доступном месте и содержит следующую информацию:

- о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры);

- текст административного регламента с приложениями;

- сведения о месте нахождения Администрации, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах официального сайта Администраци и электронной почты Администрации, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

- график работы специалиста, номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилию, имя, отчество специалиста
, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам.

**2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.**

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги в случае отсутствия необходимости согласования маршрута транспортного средства с иными органами (организациями) осуществляется в течение **11 (одиннадцати)** рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.2.2. В случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Камчатскому краю (далее - Госавтоинспекция) предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение
**15 (пятнадцати)** рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.2.3. В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - оценка технического состояния автомобильных дорог), их укрепление или принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий. Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог не должен превышать **30 (тридцати)** рабочих дней.

2.2.4. Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются в оперативном порядке в течение
**1 (одного)** рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, после выдачи специального разрешения.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, поданных заявителем (или его представителем), регистрация заявления;

2) проверка представленных документов, достоверности содержащихся в них сведений и факта уплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

3) определение возможности осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза транспортным средством по заявленному маршруту;

4) оформление специального разрешения и согласование с ГИБДД;

5) выдача специального разрешения.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в [приложении 3](http://docs.cntd.ru/document/5492971).

**3.1. Регистрация либо отказ в регистрации заявления на получение муниципальной услуги**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию или государственный многофункциональный центр заявления и документов, необходимых для выдачи специального разрешения.

3.1.2. Специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов:

- устанавливает предмет обращения, личность и полномочия заявителя;

- проверяет правильность и полноту заполнения заявления в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

- проверяет наличие документов в соответствии с требованиями настоящего административного регламента.

При получении заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг информирует заявителя о получении заявления через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее - личный кабинет заявителя).

3.1.3. При наличии оснований для отказа в регистрации заявления, установленных настоящим административным регламентом, специалист:

- в случае личного обращения - устно объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению. Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно. Если такие недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в регистрации заявления;

- в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг - в день получения заявления уведомляет заявителя об отказе в регистрации заявления с указанием причин отказа через личный кабинет заявителя;

- в случае обращения посредством факсимильной связи - уведомляет заявителя по телефону, указанному в заявлении, об отказе в регистрации заявления с указанием причин отказа.

Заявителю разъясняется право при устранении причин отказа в регистрации заявления обратиться за предоставлением муниципальной услуги повторно.

3.1.4. При отсутствии оснований для отказа в регистрации заявления, установленных настоящим административным регламентом, специалист
вносит запись в журнал регистрации заявлений (далее - журнал) [(приложение 4)](http://docs.cntd.ru/document/5492971).

3.1.5. По обращению заявителя специалист предоставляет сведения о дате и регистрационном номере заявления (в случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг - через личный кабинет заявителя).

3.1.6. Результатом выполнения административной процедуры по регистрации либо отказу в регистрации заявления на получение муниципальной услуги является прием и регистрация заявления в журнале.

3.1.7. Срок выполнения административной процедуры по регистрации либо отказу в регистрации заявления на получение муниципальной услуги составляет один рабочий день.

**3.2. Рассмотрение заявления и документов на получение муниципальной услуги, выдача (направление) уведомления об отказе**.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги, выдаче (направлению) уведомления об отказе является регистрация заявления специалистом
в журнале.

3.2.1.1. Документы для предоставления муниципальной услуги подаются в письменной форме:

- на бумажном носителе непосредственно специалисту;

- посредством факсимильной связи с последующим представлением оригинала заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, предусмотренных настоящим административным регламентом;

- в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Электронная форма предоставления муниципальной услуги имеет следующие особенности:

- подача заявления и документов в электронном виде через сеть Интернет с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг зарегистрированными на нем пользователями;

- возможность использования заявителем для подписания заявления и документов простой электронной подписи либо усиленной квалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой выдан удостоверяющим центром, аккредитованным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи при оказании государственных или муниципальных услуг;

- использование усиленной квалифицированной электронной подписи без последующего представления подлинников заявления и документов;

- ограничение максимального объема передаваемой информации на Единый портал государственных и муниципальных услуг 10 мегабайтами;

- направление сканированных копий документов, необходимых для предоставления услуги, в форматах PDF, JPG.

3.2.1.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению владельцем или его представителем (далее - заявитель), представлен в таблице 1.

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория и (или) наименование представляемого документа** | **Форма представления документа** | **Примечание** |
| Заявление | Подлинник | Форма заявления утверждена Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (приложение № 2). Заявление подписывается заявителем (для физических лиц), руководителем или уполномоченным лицом и заверяется печатью (для юридических лиц). Оформляется на русском языке печатным текстом (возможна запись буквами латинского алфавита адреса и наименования владельца транспортных средств, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков). Заявление должно быть напечатано четко, не иметь исправлений и подчисток, не позволяющих истолковать содержание, иметь четкие печать и подпись, все необходимые поля должны быть заполнены. На свободном поле нижней части заявления заявитель указывает способ информирования о ходе и результате предоставления муниципальной услуги (по телефону, в электронном виде), контактный номер телефона и (или) адрес электронной почты (данная запись допускается в рукописном варианте) |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих: | Подлинник | Документ представляется при личном обращении заявителя в Администрацию и после проверки возвращается заявителю. При направлении документов с использованием факсимильной связи заявитель направляет копию с последующим предъявлением подлинника. При направлении документов в электронном виде через Портал последующее представление подлинника не требуется. |
| - паспорт гражданина Российской Федерации\* | Подлинник | Документ личного хранения. |
| - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации\* | Подлинник | Документ личного хранения. |
| - военный билет военнослужащего\* | Подлинник | Документ личного хранения. |
| - удостоверение офицера\* | Подлинник | Документ личного хранения. |
| Документы на транспортное средство, используемое для перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, из числа следующих: | Копии | Копии заверяются владельцем транспортного средства: подписью (для физических лиц), или подписью руководителя и печатью (для юридических лиц), или нотариально |
| - свидетельство о регистрации транспортного средства\* | Копия | Документ личного хранения |
| - технический паспорт транспортного средства\* | Копия | Документ личного хранения |
| Схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, с изображением размещения такого груза | Подлинник | Образец схемы утвержден Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (приложение № 3). На схеме изображается транспортное средство с грузом, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси – распределение нагрузки на отдельные колеса. Оформляется на русском языке печатным текстом (возможна запись буквами латинского алфавита наименований транспортных средств, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков).Схема заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц) или нотариально. |
| Сведения о технических требованиях к перевозке груза в транспортном положении | Подлинник | Указывается способ крепления груза, рекомендации изготовителей тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по его перевозке. Документ предоставляется в виде справки произвольной формы. Заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц) или нотариально. Оформляется на русском языке печатным текстом (возможна запись буквами латинского алфавита адреса и наименования владельца транспортных средств, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков). Документ должен быть четко напечатан, иметь четкие печать и подпись. |
| Документы, подтверждающие факт выполнения и полной оплаты работ при оценке технического состояния автомобильных дорог, их укрепления, принятия специальных мер | Подлинники | Предоставляются только в случае необходимости проведения работ при оценке технического состояния автомобильных дорог, их укрепления, принятия специальных мер. Заявителем представляются акты выполненных работ, подписанные заявителем и организацией, выполнившей работы, и платежный документ или справка о полной оплате выполненных работ, заверенные организацией, выполнившей эти работы |
| Согласие на обработку персональных данных | Подлинник | Предоставляется в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица |
| \*Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». |

3.2.1.3. Заявитель представляет заявление на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Минтранса России (приложение 2).

В заявлении указываются:

- наименование уполномоченного органа;

- наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

- идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- адрес (местонахождение) юридического лица - для юридических лиц;

- фамилия, имя, отчество руководителя;

- телефон;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код).

В заявлении также указываются исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов), вид перевозки (международная, межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок, характеристика груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

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

3.2.1.4. К заявлению прилагаются:

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

- схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза по образцу [(приложение 3)](http://docs.cntd.ru/document/5492971). На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса;

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

- документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае подачи заявления владельцем транспортного средства - физическим лицом или индивидуальным предпринимателем);

- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства).

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

Копии документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, заверяются подписью и печатью (при ее наличии) владельца транспортного средства или нотариально.

3.2.1.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, указан в таблице 2.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить указанные документы.

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория и (или) наименование документа** | **Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе, взамен запрашиваемого** |
| **наименование** | **форма представления** |
| Информация о зачислении государственной пошлины за выдачу специального разрешения в бюджет городского округа «поселок Палана» (предоставляется Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю в электронном виде) | Квитанция об уплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения | Подлинник |
| Информация о зачислении денежных средств в счет оплаты вреда, причиненного транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа «поселок Палана», в случае превышения предельно допустимых весовых нагрузок (предоставляется Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю в электронном виде) | Квитанция об уплате причиненного вреда транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа «поселок Палана» | Подлинник |
| Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы) | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | Подлинник либо нотариально заверенная копия |
| Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы) | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | Подлинник либо нотариально заверенная копия |

Заявитель вправе представить вышеуказанные сведения по собственной инициативе.

3.2.1.6. В случаях если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, требуется проведение оценки технического состояния автомобильных дорог, и заявитель согласен на ее проведение, заявителем представляется согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог и на оплату расходов в срок до **5 (пяти)** рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного настоящим административным регламентом.

В случаях, когда для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, требуется проведение укрепления автомобильных дорог и (или) принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, и заявитель согласен на их проведение, заявителем представляется согласие на проведение укрепления и (или) принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в срок до пяти рабочих дней со дня получения уведомления в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим административным регламентом.

3.2.1.7. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901990046) «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа. Действие данного подпункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

3.2.1.8. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и документов, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, принятый решением Совета депутатом городского округа «поселок Палана» от 26.06.2012 № 29-р/05-2012 (не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные требованиями настоящего административного регламента).

3.2.2. В день регистрации заявления в журнале специалист:

3.2.2.1. Формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы в соответствующие органы (организации) о представлении документов (сведений), указанных в настоящем административном регламенте, если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе.

Межведомственный запрос может быть сформирован в форме электронного документа. При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения процедуры межведомственного информационного взаимодействия является получение сведений о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), зарегистрированного на территории Российской Федерации.

3.2.2.2. Проверяет:

- наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

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

- соблюдение требований о перевозке делимого груза.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в настоящем административном регламенте, специалист
в течение **1 (одного)** рабочего дня со дня регистрации осуществляет подготовку уведомления об отказе [(приложение 6)](http://docs.cntd.ru/document/5492971).

3.2.3. При рассмотрении документов специалист в течение
 **4 (четырех)** рабочих дней со дня регистрации заявления в журнале:

3.2.3.1. Устанавливает путь следования по заявленному маршруту.

3.2.3.2. Определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута.

3.2.3.3. Определяет возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности дорожных одежд на заявленном маршруте, с использованием методов, установленных действующими нормами, на основании мониторинга состояния дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки их состояния.

3.2.4. В случае если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без груза превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, специалист:

- в течение **2 (двух)** рабочих дней определяет условия проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемые расходы на осуществление указанной оценки и уведомляет по телефону заявителя (в случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг - через личный кабинет заявителя);

- при не поступлении в течение **5 (пяти)** рабочих дней со дня уведомления согласия заявителя на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов или в случае получения отказа заявителя от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов осуществляет подготовку уведомления об отказе.

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

В течение трех рабочих дней со дня получения информации о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков специалист
уведомляет заявителя.

Заявитель возмещает расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку.

В случае, если заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, специалист осуществляет подготовку уведомления об отказе в течение **1 (одного)** рабочего дня со дня окончания установленного срока оплаты.

3.2.5. В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, требуется укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, специалист в течение одного рабочего дня уведомляет об этом заявителя и направляет заявку согласующим органам (организациям).

В случае нарушения согласующими органами (организациями) срока согласования специалист уведомляет заявителя по телефону о причинах приостановления муниципальной услуги до получения согласования (в случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг - через личный кабинет заявителя).

Специалист в течение **1 (одного)** рабочего дня со дня получения согласования от согласующих органов (организаций) уведомляет об этом заявителя по телефону (в случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг - через личный кабинет заявителя).

В день получения согласия заявителя на проведение укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций специалист направляет его согласующим органам (организациям).

Сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог (и) или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций определяются в зависимости от объема выполняемых работ.

Специалист, в случае не поступления в течение пяти рабочих дней со дня уведомления согласия заявителя на проведение укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций или получения отказа заявителя на проведение укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и на оплату расходов, осуществляет подготовку уведомления об отказе.

Заявитель возмещает расходы на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данные работы.

В случае если заявитель не произвел оплату укрепления автомобильных дорог (и) или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем или в случае поступления от согласующих органов (организаций) отказа в согласовании маршрута транспортного средства, специалист осуществляет подготовку уведомления об отказе в течение **1 (одного)** рабочего дня со дня окончания установленного срока оплаты.

3.2.6. Уведомление об отказе подписывается руководителем в течение **1 (одного)** дня со дня представления на подпись и выдается (направляется) заявителю в течение **1 (одного)** рабочего дня со дня подписания.

3.2.7. При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных настоящим административным регламентом, специалист в течение двух рабочих дней:

3.2.7.1. Осуществляет подготовку реквизитов на оплату государственной пошлины в соответствии с подпунктом 2 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.2.7.2. Производит расчет размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа, относящимся к собственности городского округа «поселок Палана», в соответствии с подпунктом 3 раздела 3 (в случае перевозки тяжеловесных грузов).

3.2.8. Специалист в течение **2 (двух)** дней со дня подготовки расчетных документов, указанных в настоящем административном регламенте, выдает (направляет) заявителю реквизиты на оплату, а также сообщает о необходимости представления оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, предусмотренных настоящим административным регламентом (в случае их направления посредством факсимильной связи).

3.2.9. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги, выдаче (направлению) уведомления об отказе является определение возможности осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в том числе (при необходимости): согласование маршрута; оценка технического состояния автомобильных дорог, укрепление автомобильных дорог (и) или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, выдача (направление) реквизитов для оплаты либо выдача (направление) уведомления об отказе.

**3.3. Подготовка и выдача специального разрешения либо уведомления об отказе**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и выдаче специального разрешения либо уведомления об отказе является получение специалист от заявителя информации об оплате государственной пошлины и оплате в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа «поселок Палана», относящимся к собственности городского округа «поселок Палана» (в случае перевозки тяжеловесных грузов).

3.3.2. В день получения информации об оплате специалист формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрос в отделение Управления Федерального казначейства по Камчатскому краю о предоставлении информации, подтверждающей оплату заявителем государственной пошлины, если копии платежных документов, подтверждающие оплату, не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения процедуры межведомственного информационного взаимодействия является получение документа (сведений), подтверждающих оплату государственной пошлины.

3.3.3. В случае неоплаты государственной пошлины и размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, специалист осуществляет подготовку уведомления об отказе в течение одного рабочего дня со дня установления факта не оплаты и передает на подпись Главе городского округа «поселок Палана».

Глава городского округа «поселок Палана» подписывает уведомление об отказе в течение **1 (одного)** рабочего дня со дня его поступления на подпись.

В день подписания уведомление об отказе выдается заявителю лично либо направляется по адресу, указанному в заявлении, либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.3.4. Специалист в день получения информации об оплате муниципальной услуги осуществляет подготовку специального разрешения, утвержденного приказом Минтранса России [(приложение 8)](http://docs.cntd.ru/document/5492971), и передает на подпись Главе городского округа «поселок Палана».

Глава городского округа «поселок Палана» подписывает специальное разрешение в течение **1 (одного)** рабочего дня со дня его поступления на подпись.

В день подписания специального разрешения специалист регистрирует его в журнале.

3.3.5. В случаях, если осуществляется перевозка крупногабаритных грузов, а также, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог, принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства, изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения, специалист
 в день подписания специального разрешения руководителем
составляет и направляет заявку на согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в настоящем административном регламенте, и копий согласований маршрута транспортного средства.

3.3.6. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проводится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявки (абзац второй пункта 20 приказа Минтранса России).

В случае нарушения Госавтоинспекцией установленных приказом Минтранса России сроков согласования предоставление муниципальной услуги приостанавливается до получения согласования.

3.3.7. Специалист в течение **1 (одного)** рабочего дня со дня получения согласования маршрута транспортного средства Госавтоинспекцией производит выдачу заявителю специального разрешения под роспись в журнале.

3.3.8. В случае если согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией не требуется, специалист производит выдачу заявителю специального разрешения в течение одного рабочего дня со дня его подписания Главой городского округа «поселок Палана» под роспись в журнале.

3.3.9. Копия специального разрешения с комплектом представленных заявителем документов или уведомление об отказе хранится в Администрации в течение
**3 (трех)** лет.

3.3.10. Специалист заносит информацию о выданном специальном разрешении в реестр выданных специальных разрешений

3.3.11. Результатом выполнения административной процедуры по подготовке и выдаче специального разрешения либо уведомления об отказе является выдача заявителю специального разрешения либо уведомления об отказе.

3.3.12. Срок выполнения административной процедуры по подготовке и выдаче специального разрешения либо уведомления об отказе в случае отсутствия необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией составляет не более **3 (трех)** рабочих дней со дня получения документа (сведений), подтверждающих оплату государственной пошлины.

Срок выполнения административной процедуры по подготовке и выдаче специального разрешения либо уведомления об отказе в случае согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией составляет не более **7 (семи)** рабочих дней со дня получения документа (сведений), подтверждающих оплату государственной пошлины.

3.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «поселок Палана», относящимся к собственности городского округа «поселок Палана», транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - специальное разрешение), оформленное на специальном бланке.

Бланки специальных разрешений изготавливаются типографским способом со специальной защитой от подделки и относятся к защищенной полиграфической продукции уровня «В» согласно требованиям, установленным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 № 14н «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 817» с изменениями, внесенными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.07.2005 № 90н
«О внесении изменений в Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 № 14н «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 817».

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, указанным в настоящем административном регламентом.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением
об отказе в выдаче специального разрешения с указанием оснований отказа (далее - уведомление об отказе).

3.5. При предоставлении муниципальной услуги с заявителя взимается:

- государственная пошлина в размере, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- размер вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов, рассчитываемый в соответствии с постановлением Администрации городского округа «поселок Палана» [от 28.10.2019 №](http://docs.cntd.ru/document/465700407) 322
«Об определении размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа «поселок Палана», (при перевозке тяжеловесных грузов);

- оплата проведения оценки технического состояния автомобильной дороги
(в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, требуется проведение такой оценки, и заявитель согласен на ее проведение);

- стоимость проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций
(в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, требуется проведение указанных мероприятий, и заявитель согласен на их проведение).

3.6. Перечень оснований для отказа в регистрации заявления на получение муниципальной услуги:

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

- заявление не содержит сведений, установленных настоящим административным регламентом (заполнено не в полном объеме);

- к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям настоящего административного регламента.

3.7. Перечень оснований для приостановления процедуры предоставления муниципальной услуги:

- в случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, муниципальная услуга приостанавливается со дня уведомления заявителя о необходимости проведения данной оценки до получения специалистом
информации о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог и оплаты ее заявителем либо отказа заявителя от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или непредставления в установленный срок согласия заявителя;

- в случае нарушения срока согласования маршрута транспортного средства Госавтоинспекцией и владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (далее - согласующие органы (организации) муниципальная услуга приостанавливается на срок до получения необходимого согласования с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления;

- в случае если будет установлено, что по маршруту осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза требуется укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, муниципальная услуга приостанавливается со дня уведомления об этом заявителя до получения специалистом информации о проведении этих работ и оплаты их заявителем либо отказа заявителя от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или непредставления в установленный срок согласия заявителя;

- муниципальная услуга приостанавливается со дня выдачи (направления) заявителю реквизитов на оплату денежных средств в соответствии с требованием настоящего административного регламента до дня получения специалистом
информации об оплате заявителем муниципальной услуги.

3.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- специалист не вправе выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту.

- сведения, представленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

- установленные требования по перевозке делимых грузов не соблюдены.

- при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения.

- отсутствует согласие заявителя на:

а) проведение оценки технического состояния автомобильных дорог;

б) принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильных дорог и в установленных законодательством случаях;

в) укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильных дорог и в установленных законодательством случаях.

- заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем.

- заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем.

- заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов.

- заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

- отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, а также при непредставлении оригиналов (либо заверенных копий) документов, предусмотренных требованиями настоящего административного регламента, если заявление и документы направлялись с использованием факсимильной связи.

- отсутствие в соответствии с информацией Федерального дорожного агентства уведомления о включении транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в Реестр категорированных объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств и о присвоенной категории, а также о соответствии субъекта транспортной инфраструктуры или перевозчика требованиям в области транспортной безопасности (за исключением случая, если транспортное средство не подлежит категорированию по видам транспорта в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 23.07.2014 № 196 «Об установлении Перечня объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, не подлежащих категорированию по видам транспорта»).

3.9. Максимальный срок действия специального разрешения составляет три месяца.

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

Вносить исправления в специальное разрешение не допускается, за исключением пункта «Особые условия движения». Изменения в указанный пункт могут быть внесены должностным лицом Госавтоинспекции и заверены подписью и печатью органа управления Госавтоинспекции.

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

**4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами
последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами
последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляется Главой городского округа «поселок Палана».

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и установления нарушений прав заявителей, принятие мер для устранения соответствующих нарушений.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается соответствующим правовым актом муниципального образования (далее - комиссия). Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения об их устранении.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.5. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- количество обращений за получением муниципальной услуги;

- количество получателей муниципальной услуги;

- среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной муниципальной услуги;

- количество регламентированных посещений Администрации для получения муниципальной услуги;

- максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения предоставления услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);

- максимальное количество документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения муниципальной услуги;

- максимальное время ожидания от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления услуги;

- возможность получения муниципальной услуги через государственный многофункциональный центр;

- наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги через сеть Интернет, в том числе:

а) запись для получения муниципальной услуги,

б) подача заявления для получения муниципальной услуги,

в) мониторинг хода предоставления муниципальной услуги,

г) получение результата муниципальной услуги;

- доля обращений за получением муниципальной услуги через сеть Интернет от общего количества обращений за получением муниципальной услуги (по мере реализации механизма предоставления муниципальной услуги в электронном виде);

- доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло в помещении Администрации, предоставляющего услугу;

- возможность получения консультации специалистов Администрации по вопросам предоставления муниципальной услуги:

а) по телефону,

б) через сеть Интернет,

в) по электронной почте,

г) при личном обращении,

д) при письменном обращении;

- обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);

- наличие электронной системы управления очередью на прием для получения муниципальной услуги;

- количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления муниципальной услуги;

- максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления муниципальной услуги на общественном транспорте;

- доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

- доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

- количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;

- доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;

- количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

4.7. Показатели качества муниципальной услуги:

- исполнение обращения в установленные сроки;

- соблюдение порядка выполнения административных процедур.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации городского округа «поселок Палана», предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации городского округа «поселок Палана» либо муниципального служащего**

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц администрации либо муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в регистрации заявления на получение муниципальной услуги;

- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

- затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа «поселок Палана»;

- отказа Администрации, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба на решение и действия (бездействие), принятое специалистом, направляется Главе городского округа «поселок Палана» (далее - Глава), Заместителю Главы Администрации городского округа «поселок Палана»;

- жалоба на действия (бездействие) специалиста подается Главе.

5.4. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления.

5.4.1. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана:

- непосредственно в отдел корреспонденции - канцелярию управления организационной работы администрации, отдел контроля учреждения;

- почтовым отправлением по месту нахождения Администрации;

- через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

- в ходе личного приема Главой, Заместителем Главы Администрации.

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

5.4.2. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

- 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 которому должен быть направлен ответ заявителю (его представителю);

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего;

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

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение **15 (пятнадцати)** 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана заявителем в структурное подразделение администрации, должностному лицу администрации, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанное структурное подразделение администрации, должностное лицо администрации в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченное на ее рассмотрение структурное подразделение администрации, должностному лицу администрации и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение структурном подразделении администрации, отделе по организационному обеспечению деятельности уполномоченного должностного лица администрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления ошибок, допущенных специалистами, предоставляющими 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, муниципальными правовыми актами городского округа «поселок Палана», а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

- наименование структурного подразделения администрации, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица администрации, принявшего решение по жалобе;

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- если жалоба признана обоснованной,

- сроки устранения выявленных нарушений;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Администрации, а также членов его семьи, должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии настоящим административным регламентом, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с настоящим административным регламентом, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одно и то же структурное подразделение администрации или одному и тому же должностному лицу администрации. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в тексте жалобы ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес (адрес местонахождения), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

5.12. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель по своему усмотрению вправе обратиться в устной или письменной форме лично либо почтовым отправлением, либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

5.13. Заявитель вправе оспорить решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов |

**Справочная информация**

**о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу и МФЦ**

**1. Администрация городского округа «поселок Палана»**

Место нахождения Администрации городского округа «поселок Палана»: Камчатский край, Тигильский район, пгт. Палана, ул. Обухова, д. 6*.*

|  |
| --- |
| **График работы Администрации городского округа «поселок Палана»** |
| Понедельник: | с 09-00 час до 18-00 час (перерыв с 13-00 час до 14-00 час) |
| Вторник:  | с 09-00 час до 18-00 час (перерыв с 13-00 час до 14-00 час) |
| Среда  | с 09-00 час до 18-00 час (перерыв с 13-00 час до 14-00 час) |
| Четверг:  | с 09-00 час до 18-00 час (перерыв с 13-00 час до 14-00 час) |
| Пятница:  | с 09-00 час до 18-00 час (перерыв с 13-00 час до 14-00 час) |
| Суббота  | *выходной день* |
| Воскресенье:  | *выходной день* |
|  |
| **График приёма заявителей в Администрации****городского округа «поселок Палана»** |
| Понедельник: | с 14-00 час до 17-00 час |
| Вторник:  | с 14-00 час до 17-00 час |
| Среда  | с 14-00 час до 17-00 час |
| Четверг:  | с 14-00 час до 17-00 час |
| Пятница:  | не приемный день |
| Суббота  | *выходной день.* |
| Воскресенье:  | *выходной день.*  |

Почтовый адрес Администрации городского округа «поселок Палана»: 688000, ул. Обухова, д. 6, пгт. Палана, Тигильский район, Камчатский край*.*

Контактный телефон: 8(415-43) 32-100*.*

Официальный сайт Администрации городского округа «поселок Палана» в сети Интернет*:* [www.palana.org](http://www.palana.org)*..*

Адрес электронной почты Администрации городского округа «поселок Палана» в сети Интернет: adm@palana.org*.*

**2. Филиал Корякского округа КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»**

Место нахождения МФЦ: Камчатский край, Тигильский район, пгт. Палана, ул. имени 50-летия Камчатского комсомола, д. 1*.*

|  |
| --- |
| **График работы МФЦ:** |
| Понедел*ьник:* | с 09-00 час до 19-00 час, без перерыва |
| Вторник:  | с 09-00 час до 19-00 час, без перерыва |
| Среда  | с 09-00 час до 19-00 час, без перерыва |
| Четверг:  | с 09-00 час до 19-00 час, без перерыва |
| Пятница:  | с 09-00 час до 19-00 час, без перерыва |
| Суббота  | с 09-00 час до 19-00 час, без перерыва |
| Воскресенье:  | *выходной день.*  |

Почтовый адрес МФЦ: 688000, ул. имени 50-летия Камчатского комсомола, д. 1, пгт. Палана, Тигильский район, Камчатский край.

Контактный телефон: 8(415-43) 30-034*.*

Официальный сайт МФЦ в сети Интернет*:* : [www.portalmfc.kamgov.ru](http://www.portalmfc.kamgov.ru).

Адрес электронной почты МФЦ в сети Интернет: mfcpk@mfc.kamgov.ru*.*

1. **Перечень филиалов и территориально обособленных структурных подразделений (ТОСП) краевого государственного казённого учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Название филиала/ТОСП** | **Местонахождение****филиала/дополнительного офиса** |
| 1 | Уполномоченный КГКУ МФЦ –ПКГО  | г. Петропавловск-Камчатский, ул. Савченко, д.23 |
| 2 | Филиал КГКУ «МФЦ» ПКГО | г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 17 |
| 3 | Филиал КГКУ «МФЦ» ПКГО | г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д. 94 |
| 4. | Филиал КГКУ «МФЦ» - Вилючинск | Камчатский край, г. Вилючинск, мкр. Центральный.д. 5 |
| 5. | Филиал КГКУ «МФЦ» - г. Елизово | Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово, ул. Беринга, д. 9 |
| 6. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Елизовский муниципальный район | Камчатский край, Елизовский район, п. Термальный ул. Крашенинникова, д. 2 |
| 7. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Елизовский муниципальный район | Камчатский край, Елизовский район, п. Паратунка, ул. Нагорная, д. 27 |
| 8. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Елизовский муниципальный район | Камчатский край, Елизовский район, п. Вулканный, ул. Центральная, д. 1 |
| 9. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Елизовский муниципальный район | Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный ул. Советская, д. 2А |
| 10. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Елизовский муниципальный район | Камчатский край, Елизовский район, п. Коряки ул. Шоссейная, д. 2/1 |
| 11. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Елизовский муниципальный район | Камчатский край, Елизовский район, п. Сокоч ул. Лесная, д. 1 |
| 12. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Елизовский муниципальный район | Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский ул. Николая Коляды, д.1 |
| 13. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Елизовский муниципальный район | Камчатский край, Елизовский район, п. Лесной ул. Чапаева, д. 5д |
| 14. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Елизовский муниципальный район | Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный ул. Совхозная, д. 18 |
| 15. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Елизовский муниципальный район | Камчатский край, Елизовский район, п. Николаевка ул. Центральная, д. 24 |
| 16. | ТОСП КГКУ «МФЦ» - Мильковский муниципальный район | Камчатский край, Мильковский район, с. Мильково, ул. Ленинская, д. 10 |
| 17. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Быстринский муниципальный район | Камчатский край, Быстринский район, п. Эссо, ул. Советская, д. 4 |
| 18. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Усть-Камчатский муниципальный район | Камчатский край, Усть - Камчатский район, п. Усть - Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24 |
| 19. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Усть-Камчатский муниципальный район | Камчатский край, Усть - Камчатский район, п. Ключи ул. Школьная, д. 8 |
| 20. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Усть-Камчатский муниципальный район | Камчатский край, Усть - Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д. 6А |
| 21. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Усть-Большерецкий муниципальный район  | Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Усть-Большерецк, ул. Бочкарева, д. 10 |
| 22. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Усть-Большерецкий муниципальный район | Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Апача, ул. Юбилейная, д. 9  |
| 23. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Усть-Большерецкий муниципальный район | Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д. 5  |
| 24. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Усть-Большерецкий муниципальный район | Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 47  |
| 25. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Соболевский муниципальный район  | Камчатский край, Соболевский район, с. Соболево, ул. Набережная, д. 6Б |
| 26. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Алеутский муниципальный район  | Камчатский край, Алеутский район, с. Никольское, ул.50 лет Октября, д.24 |
| 27. | ТОСП КГКУ «МФЦ» городской округ поселок Палана | Камчатский край, Тигильский район, пгт. Палана, ул.50 лет Камчатского Комсомола, д. 1  |
| 28. | ТОСП КГКУ «МФЦ» городское поселение поселок Оссора | Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская, д. 72 |
| 29. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Олюторский муниципальный район | Камчатский край, Олюторский район, п. Тиличики, ул. Школьная, д. 17 |
| 30. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Пенжинский муниципальный район | Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д.18  |
| 31. | ТОСП КГКУ «МФЦ» Тигильский муниципальный район | Камчатский край, Тигильский район, с. Тигиль, ул. Партизанская, д. 40 |

|  |
| --- |
| Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов |

Образец

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства |
|  |
|  |
| ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства<\*> |  |
| Маршрут движения |
|  |
| Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная) |  |
| На срок | с |  | по |  |
| На количество поездок |  |
| Характеристика груза: | делимый | да | нет |
| Наименование <\*\*> | Габариты | Масса |
|  |  |  |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)) |
|  |
|  |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т) |  | Масса тягача (т) | Масса прицепа (полуприцепа) (т) |
|  |  |  |  |
| Расстояния между осями |  |
| Нагрузки на оси (т) |  |
| Габариты транспортного средства (автопоезда): |
| Длина (м) | Ширина (м) | Высота (м) | Минимальный радиус поворота с грузом (м) |
|  |  |  |  |
| Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия) |  |
| Предлагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/ч) |  |
| Банковские реквизиты |  |
|  |
| Оплату гарантируем |
|  |  |  |
| (должность) | (подпись) | (фамилия) |

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

|  |
| --- |
| Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов |

**СХЕМА**

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

Вид сбоку: 

Вид сзади:



Рисунок

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

(должность, фамилия заявителя) (подпись) М. П.

|  |
| --- |
| Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов |

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов**



|  |
| --- |
| Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов |

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования, относящимся к собственности муниципального образования, транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления заявления | Регистрационный номер заявления | Сведения о заявителе (наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц | Маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов | Ф. И. О., подпись должностного лица, зарегистрировавшего заявление |
|  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бланк учреждения  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф. И. О. руководителя организации -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_перевозчика, ее полное наименование,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_почтовый индекс и адрес - для юридических\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лиц, Ф. И. О. - для физических лиц) |
|  |  |  |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования городской округ «поселок Палана», относящимся к собственности муниципального образования городской округ «поселок Палана», транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов**

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

(наименование юридического лица или Ф. И. О. физического лица)

По результатам рассмотрения заявления и документов, зарегистрированных у специалиста учреждения от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_, представленных для получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования, относящихся к собственности муниципального образования, транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (марка, модель, номерной знак)

принято решение об отказе в выдаче специального разрешения на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину отказа)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.

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

(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)

М. П.

|  |
| --- |
| Приложение 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов |

**РАСЧЕТ**

**размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования городской округ «поселок Палана», относящимся к собственности муниципального образования городской округ «поселок Палана»**

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата составления расчета)

Наименование перевозчика груза:

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

Марка, модель, номерной знак транспортного средства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протяженность маршрута, км:

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

Полная масса, согласно заявлению, т.:

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

Допустимая полная масса, т.:

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

Превышение допустимой полной массы, т.:

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

Базовый компенсационный индекс 20 \_\_ года:

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

Размер вреда за превышение допустимой полной массы, рублей:

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Осевые нагрузки, согласно заявлению, т | Допустимая осевая нагрузка, т | Превышение допустимых осевых нагрузок, т | Превышение допустимых осевых нагрузок, % | Размер вреда за превышение осевых нагрузок, рублей |
| 1-я ось |  |  |  |  |  |
| 2-я ось |  |  |  |  |  |
| 3-я ось |  |  |  |  |  |
| 4-я ось |  |  |  |  |  |
| 5-я ось |  |  |  |  |  |
| 6-я ось |  |  |  |  |  |
| 7-я ось |  |  |  |  |  |
| 8-я ось |  |  |  |  |  |
| 9-я ось |  |  |  |  |  |
| 10-я ось |  |  |  |  |  |
| Итого за превышение допустимых осевых нагрузок: |  |

Итого к оплате, рублей:

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

(сумма прописью)

Расчет выполнил:

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

 (наименование должности)  (подпись)  (инициалы, фамилия)

|  |
| --- |
| Приложение 8 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов |

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

**на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,**

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

(лицевая сторона)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная) |  | Год |  |
| Разрешено выполнить |  | Поездок в период с |  | по |  |
| По маршруту |
|  |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа, полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)) |
|  |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства |
|  |
| Характеристика груза (наименование, габариты, масса) |
|  |
| Параметры транспортного средства (автопоезда): |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/ с грузом (т) |  | Масса тягача (т) | Масса прицепа (полуприцепа) (т) |
|  |  |  |  |
| Расстояние между осями |  |
| Нагрузки на оси (т) |  |
| Габариты транспортного средства (автопоезда): | Длина (м) | Ширина (м) | Высота (м) |
|  |  |  |  |
| Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа) |
|  |
|  |  |  |
| (должность) | (подпись) | (ФИО) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. |

(обратная сторона)

|  |  |
| --- | --- |
| Вид сопровождения |  |
| Особые условия движения <\*> |
|  |
| Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования) |
|  |
| А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен: |
| Водитель (и) транспортного средства |  |
|  | (Ф. И. О.) подпись |
| Б. Транспортное средство с грузом/ без груза соответствует требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении |
|  |  |
| Подпись владельца транспортного средства | (Ф. И. О.) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | М. П. |
| Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации (при ее наличии))  |
|  |
|  |
| (без отметок недействительно) |
| Особые отметки контролирующих органов |
|  |

<\*> Определяется уполномоченным органом, Госавтоинспекцией.

|  |
| --- |
| Приложение 9 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов |

**РЕЕСТР**

**выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования городской округ «поселок Палана», относящимся к собственности муниципального образования городской округ «поселок Палана», транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер специального разрешения | Дата выдачи и срок действия специального разрешения | Установленный маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов | Сведения о владельце транспортного средства: наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица – для юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства – для индивидуального предпринимателя и физических лиц | Подпись лица, получившего специальное разрешение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |