АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

«ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ

ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПЕРЕВОЗКИ ОПАСНЫХ, ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ)

КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по получению специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее по тексту - Административный регламент и муниципальная услуга соответственно), разработан в целях совершенствования форм и методов работы с заявлениями физических или юридических лиц, повышения качества защиты их конституционных прав и законных интересов, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации города Усолье-Сибирское при выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

1.2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2. Основные понятия и термины, используемые

в тексте Административного регламента

1) автомобильная дорога - объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, - защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог;

2) дорожная деятельность - деятельность по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог;

3) владелец муниципальных автомобильных дорог - администрация города Усолье-Сибирское;

4) пользователи автомобильными дорогами - физические и юридические лица, использующие автомобильные дороги в качестве участников дорожного движения;

5) ремонт автомобильной дороги - комплекс работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги;

6) содержание автомобильной дороги - комплекс работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильной дороги, оценке ее технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения;

7) дорожное движение - совокупность общественных отношений, возникающих в процессе перемещения людей и грузов с помощью транспортных средств или без таковых в пределах дорог;

8) тяжеловесный груз - транспортное средство, масса которого с грузом или без груза и (или) осевая масса превышают хотя бы один из параметров, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

9) крупногабаритный груз - транспортное средство, габариты которого с грузом или без груза по высоте, ширине или длине превышают хотя бы одно из значений, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

10) опасный груз - вещества и предметы, для перевозки которых необходимо получение специального разрешения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

11) организация (уполномоченный орган), согласовавшая перевозку, - юридическое лицо, являющееся владельцем или балансодержателем искусственных сооружений или коммуникаций (мосты, путепроводы, железнодорожные переезды, линии метро, подземные трубопроводы и кабели, воздушные линии энергоснабжения и связи и т.п.) на маршруте перевозки опасного, крупногабаритного или тяжеловесного груза, а также Государственная инспекция безопасности дорожного движения;

12) перевозчик груза (грузоперевозчик) - юридическое или физическое лицо, осуществляющее перевозку опасного, крупногабаритного или тяжеловесного груза. Им могут быть организации, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, и граждане Российской Федерации, лица без гражданства, а также международные организации, иностранные юридические лица и граждане, имеющие соответствующую лицензию и сертифицированный подвижной состав;

13) транспортное средство - устройство, предназначенное для перевозки по дорогам людей, грузов или оборудования, установленного на нем.

3. Круг заявителей

3.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной (при получении консультации), письменной или электронной форме.

4. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информация об уполномоченном органе:

а) комитет по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское: 665452, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 30;

б) телефон: 8(39543) 6-37-78, факс: 8(3943) 6-05-03;

в) официальный сайт: http://www.usolie-sibirskoe.ru;

г) адрес электронной почты: dorogi@usolie-sibirskoe.ru.

4.2. График приема специалистами уполномоченного органа: понедельник - пятница с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00.

4.3. График приема начальником уполномоченного органа: понедельник - пятница с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00.

4.4. Для получения информации по вопросам предоставления и ходе предоставления муниципальной услуги (далее - информация) заявитель обращается в отдел городского хозяйства и инженерного обеспечения комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское.

4.5. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителем;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт муниципального образования "город Усолье-Сибирское" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

в) письменно в случае письменного обращения заявителя.

4.6. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу предоставления муниципальной услуги.

4.7. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4.8. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям действующего законодательства.

4.9. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону заявителя и специалиста.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании уполномоченного органа, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

4.10. Письменные обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение 15 дней со дня регистрации обращения в отделе учета и контроля документов и обращений граждан.

Индивидуальное устное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом при обращении заявителя лично или по телефону.

Днем регистрации письменного обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на письменное обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения, направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

4.11. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте муниципального образования "город Усолье-Сибирское" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

а) о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

з) текст настоящего Административного регламента с [приложениями](#P427).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Наименование муниципальной услуги

1.1. Наименование муниципальной услуги - "По порядку получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" (далее - муниципальная услуга).

2. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Усолье-Сибирское. Отраслевым (функциональным) органом администрации города Усолье-Сибирское, ответственным лицом за предоставление муниципальной услуги является отдел по благоустройству, экологии и лесопользованию комитета по городскому хозяйству (далее - специалист).

2.2. Сведения о местах нахождения и графике работы администрации, а также о других государственных и муниципальных органах и организациях, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, справочные телефоны, адреса сайта в сети "Интернет", адреса электронной почты размещаются на информационном стенде, в средствах массовой информации, на официальном сайте муниципального образования "город Усолье-Сибирское" в сети "Интернет": http://www.usolie-sibirskoe.ru.

2.3. Почтовый адрес для направления заявлений о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами: 665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Б.Хмельницкого, д. 30, кабинет 9, справочные телефоны (39543) 6-75-93; адрес электронной почты: dorogi@usolie-sibirskoe.ru.

2.4. Прием перевозчиков груза осуществляется в соответствии с графиком: понедельник с 8-00 до 17-00 часов. Обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни. Прием заявлений на получение специальных разрешений: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8-00 до 16-00 часов.

2.5. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется всем заинтересованным лицам. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) заинтересованные лица обращаются:

- лично в кабинет 9;

- по телефонам 6-75-93;

- в письменном виде почтовым отправлением;

- через сайт муниципального образования "город Усолье-Сибирское" в сети "Интернет": http://www.usolie-sibirskoe.ru.

2.6. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации о процедуре;

- четкость в изложении информации о процедуре;

- полнота информирования о процедуре;

- наглядность форм предоставляемой информации о процедуре;

- удобство и доступность получения информации о процедуре;

- оперативность предоставления информации о процедуре.

2.7. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалист осуществляет не более 10 минут.

2.8. При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. Во время разговора произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

2.9. Ответ на обращение заинтересованных лиц предоставляется в простой, четкой и понятной форме, должен содержать ответы на поставленные вопросы, с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через сайт муниципального образования "город Усолье-Сибирское" в сети "Интернет" http://www.usolie-sibirskoe.ru, в зависимости от способа обращения заинтересованных лиц за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованных лиц. Ответ подписывается главой администрации города Усолье-Сибирское.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется в течение 30 рабочих дней со дня поступления обращения заинтересованного лица.

3. Результат предоставления муниципальной услуги

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача лично под роспись (направление по почте заказным письмом с уведомлением о вручении) перевозчику груза (представителю заявителя) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов;

- выдача лично под роспись (направление по почте заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю (представителю заявителя) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- выдача лично под роспись (направление по почте заказным письмом с уведомлением о вручении) перевозчику груза (представителю перевозчика груза) письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанного заместителем главы администрации - председателем комитета по городскому хозяйству администрации города, согласований и выдачи разрешений отдела по благоустройству, экологии и лесопользованию комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское.

4. Срок предоставления муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации в отделе учета и контроля документов администрации города соответствующего заявления (обращения) с приложением необходимых документов, соответствующих установленным требованиям по форме и содержанию, либо со дня получения согласования маршрута всеми заинтересованными лицами, если такое согласование требуется.

4.2. Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться со дня, следующего за днем получения заявления. Дата регистрации заявления должна соответствовать дате получения заявления.

4.3. Днем окончания предоставления муниципальной услуги считается день подписания и удостоверения главой администрации города специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для выдачи заявителю.

4.4. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока предоставления муниципальной услуги считается ближайший следующий за ним рабочий день.

5. Правовые основания для предоставления

муниципальной услуги

5.1. Предоставление муниципальной услуги регулируется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

- Постановление Правительства РФ от 15.04.2011 N 272 "Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом";

- Постановление Правительства РФ от 16.11.2009 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации";

- Приказ Министерства транспорта РФ от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов";

- Приказ Минтранса РФ от 4 июля 2011 года N 179 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов";

- Устав города Усолье-Сибирское.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с законодательством или иными нормативными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги,

способы их получения заявителем, порядок их предоставления

6.1. К заявлению для получения специального разрешения на перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов прилагаются следующие документы:

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

- [схема](#P724) транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза по форме Приложения N 5 к настоящему Административному регламенту. На схеме транспортного средства, планируемого к участию в перевозке, 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, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

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

Копии документов, указанные в [абзаце 2](#P187) настоящего пункта, заверяются подписью и печатью заявителя или нотариально.

6.2. К заявлению для получения специального разрешения на перевозку опасных грузов прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства, предполагаемого к использованию для перевозки опасных грузов, а также документа, подтверждающего право владения таким транспортным средством на законных основаниях, если оно не является собственностью заявителя;

- копия свидетельства о допуске транспортного средства EX/II, EX/III, FL, OX и AT и MEMU к перевозке опасных грузов в соответствии с приказом Минтранса РФ от 4 июля 2011 года N 179;

- копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы;

- документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

6.4. Для получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, заявитель или его представитель подает в администрацию города Усолье-Сибирское [заявление](#P514) о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по форме Приложения N 2 к настоящему Административному регламенту.

7. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и

документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги

7.1. Основаниями отказа в приеме заявления и документов являются:

а) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на его подписание;

б) не указаны в заявлении сведения, предусмотренные [Приложением N 1](#P427) к настоящему Административному регламенту;

в) к заявлению не приложены документы согласно [пункте 8.1](#P216) настоящего регламента.

8. Перечень оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги

8.1. Основаниями для отказа в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку крупногабаритных, тяжеловесных и опасных грузов, являются:

а) предоставление недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствие документов, указанных в пункте 8.1;

б) мотивированный отказ владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

9. Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги

За выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов, специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, заявителем уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации в следующем размере:

а) при перевозке опасных грузов - 800 рублей;

б) при перевозке тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов - 1000 рублей.

Все доходы по указанным кодам бюджетной классификации расходуются исключительно на содержание и ремонт автомобильных дорог местного значения в составе ассигнований бюджета города Усолье-Сибирское, запланированных на содержание и ремонт автомобильных дорог, в границах города Усолье-Сибирское на текущий финансовый год.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги

и при получении результата предоставления муниципальной

услуги

10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 10 минут.

11. Срок регистрации заявления о предоставлении

муниципальной услуги

11.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и продолжительность приема у должностного лица при подаче заявления не должны превышать 15 минут.

11.2. В случае одновременного представления заявителем нескольких заявлений срок регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги увеличивается не более чем на 30 минут.

12. Требования к помещениям,

в которых предоставляется муниципальная услуга

12.1. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о его полном наименовании.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа (на хорошо обозримом месте).

12.2. Прием граждан должностными лицами администрации города Усолье-Сибирское осуществляется в специально выделенном для этих целей кабинете.

12.3. Помещение для проведения личного приема граждан и комната ожидания оборудуются:

- системой вентиляции воздуха;

- противопожарной системой;

- аптечкой для оказания доврачебной помощи.

12.4. Комната приема граждан, места ожидания должны быть оборудованы стульями или кресельными секциями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

13. Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) наличие различных способов получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

б) короткое время ожидания предоставления муниципальной услуги;

в) удобное территориальное расположение администрации города Усолье-Сибирское.

14. Показателями качества муниципальной

услуги являются:

а) профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

б) высокая культура обслуживания заявителей;

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

15. Сроки выдачи специального разрешения

15.1. Специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных, тяжеловесных и крупногабаритных грузов, выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более десяти) транспортного средства по определенному маршруту с аналогичным грузом, имеющим одинаковую характеристику (наименование, габариты, масса). Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

15.2. Специальное разрешение на перевозку опасных грузов, настоящему Порядку выдается на срок не более одного года.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Состав административных процедур

1.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

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

- прием и регистрация заявления и документов на получение специального разрешения;

- проверка представленных документов на предмет их подлинности и соответствия установленным действующим законодательством требованиям;

- проверка достоверности сведений, изложенных в представленных документах;

- подготовка проектов исходящих документов;

- подписание, удостоверение исходящих документов;

- регистрация и выдача исходящих документов;

- направление копии исходящих документов в заинтересованные органы, учреждения и организации, а также включение копии обязательных для включения документов в бумажном и электронном виде в соответствующие информационные системы;

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

- выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Иркутской области транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов;

- выдача уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

1.1.2. Прием заявления и документов на получение специального разрешения.

Подача документов осуществляется лично заявителем в отдел учета и контроля и обращения граждан администрации города Усолье-Сибирское и принимается специалистом по приему и выдаче документов.

При личном обращении заявитель в зависимости от вида запрашиваемого документа представляет документы, указанные в [п. 8](#P213) настоящего Административного регламента.

При личном обращении заявители предъявляют документы, удостоверяющие личность, доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством.

Почтовым отправлением заявители в зависимости от вида запрашиваемого документа направляют документы, указанные в [п. 8](#P213) настоящего Административного регламента, заказным письмом с описью вложения.

В заявлении указывается способ получения заявителем документов лично или почтовым отправлением. При наличии просьбы об отправке исходящих документов по почте должен быть указан адрес получателя.

Специалист, осуществляющий прием и регистрацию документов, фиксирует факт приема заявления и документов от заявителя путем выполнения регистрационной записи в журнале учета заявлений в день получения заявления с документами.

Глава администрации города Усолье-Сибирское либо лицо, замещающее его, в день подачи заявления рассматривает поступившее заявление в течение 1 дня с документами и направляет их исполнителю - должностному лицу соответствующего отдела (далее по тексту - исполнителю - должностному лицу), в обязанности которого в соответствии с замещаемой должностью входит проверка представленных документов и подготовка проектов исходящих документов.

1.1.3. Проверка представленных документов; подготовка проектов исходящих документов.

Исполнитель - должностное лицо в зависимости от вида запрашиваемого документа:

1.1.3.1. Проводит проверку в течение трех дней:

а) наличия документов, прилагаемых к заявлению;

б) соответствия документов требованиям действующего законодательства;

в) полноты сведений, указанных в документах, и их достоверность.

1.1.4. Подписание, удостоверение исходящих документов.

Специалист отдела по благоустройству, экологии и лесопользованию в течение 2 рабочих дней проверяет правильность подготовленных исходящих документов и, в случае их качественной подготовки, готовит разрешение, подписывает и регистрирует его либо готовит мотивированный отказ, с указанием причин отказа в получении специального разрешения.

Заявитель вправе устранить причины отказа путем дополнительного представления необходимых документов. Дополнительные документы передаются для рассмотрения исполнителю - должностному лицу в установленном настоящим Административным регламентом порядке, и подготовка разрешения возобновляется. После возобновления подготовки - течение срока исчисляется заново.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

1.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником отдела по благоустройству, экологии и лесопользованию комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское.

1.1.2. Начальник отдела по благоустройству, экологии и лесопользованию комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское организует и осуществляет контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявляет и устраняет нарушения в течение трех дней.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или квартальных планов работ структурного подразделения администрации города Усолье-Сибирское) и внеплановыми.

Проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

1.1.3. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.1.4. Все должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее - заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

2. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в администрацию города Усолье-Сибирское с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее - жалоба).

3. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" http://www.usolie-sibirskoe.ru.

4. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское, настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское, а также настоящим Административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское;

ж) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: г. Усолье-Сибирское, ул. Б.Хмельницкого, 30; телефон: 8-395-43-6-75-93, факс: 8-395-43-6-05-03;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

электронная почта: dorogi@usolie-sibirskoe.ru;

официальный сайт уполномоченного органа: http://www.usolie-sibirskoe.ru.

6. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

7. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в администрации города Усолье-Сибирское осуществляет глава администрации, в случае его отсутствия - заместитель главы администрации или руководителя уполномоченного органа.

8. Прием заинтересованных лиц главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8-395-43-6-33-40.

9. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

10. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

11. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица предоставление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

12. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

13. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в уполномоченный орган, не предусмотрены.

14. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

15. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 12](#P367) Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

18. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

19. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

21. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Порядок получения специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам

местного значения транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных,

тяжеловесных и (или) крупногабаритных

грузов"

Реквизиты заявителя (бланк организации)

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

Вх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 НА ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ

 ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ПО ГОРОДУ УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ ТРАНСПОРТНОГО

 СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И

 (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ

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

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

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

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

 Маршрут движения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (начальный и конечный пункты с указанием улиц в городе)

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

 Вид необходимого разрешения:

 ┌─┐

 │1│ Разовое на одну поездку на срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 └─┘

 ┌─┐

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

 └─┘

 ┌─┐

 Характеристика груза: наименование │3│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 └─┘

 ┌─┐ ┌─┐

 габариты │4│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; вес │5│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 └─┘ └─┘

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

 Параметры автопоезда:

 ┌─┐ ┌─┐

 Марка(и) тягача │6│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N │7│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 └─┘ └─┘

 ┌─┐ ┌─┐

 Марка(и) прицепа(ов) │8│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N │9│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 └─┘ └─┘

 ┌──┐

 │10│ Расстояние между осями 1 \_\_ 2 \_\_ 3 \_\_ 4 \_\_ 5 \_\_ 6 \_\_ 7 \_\_ 8 \_\_ 9 \_\_\_.

 └──┘

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

 │11│ Нагрузки на оси (т) │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

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

 ┌──┐

 Количество осей \_\_\_\_\_\_\_. Полная масса │12│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т, в том числе

 └──┘

 ┌──┐ ┌──┐

 тягача │13│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т, порожнего прицепа │14│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_т.

 └──┘ └──┘

 ┌──┐ ┌──┐ ┌──┐

 Габариты автопоезда: длина │15│ \_\_, ширина │16│ \_\_\_ м, высота │17│ \_\_\_.

 └──┘ └──┘ └──┘

 Радиус поворота с грузом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.

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

 (марка автомобиля, модель, номерной знак)

 Предполагаемая скорость движения автопоезда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ км/час.

 Оплату гарантируем (банковские реквизиты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Перевозчик груза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия)

 М.П.

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Порядок получения специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам

местного значения транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных,

тяжеловесных и (или) крупногабаритных

грузов"

Реквизиты заявителя (бланк организации) Главе администрации

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ города Усолье-Сибирское

Вх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 НА ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ

 ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ПО ГОРОДУ УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ ТРАНСПОРТНОГО

 СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ

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

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

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя

 и физического лица и паспортные данные)

просит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (оформить специальное разрешение, переоформить

 специальное разрешение)

на движение по автомобильным дорогам общего пользования регионального или

межмуниципального значения Иркутской области транспортного средства,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип, марка, модель транспортного средства | Государственный регистрационный знак автомобиля | Государственный регистрационный знак прицепа (полуприцепа) |
|  |  |  |

осуществляющего перевозку опасных грузов (согласно [приложению](#P587)) по маршруту

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

 (маршрут (с указанием начального, основных промежуточных и конечного

 пунктов автомобильных дорог, по которым проходит маршрут

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов))

на срок действия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Место нахождения заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, юридический адрес или адрес

 места жительства заявителя)

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

 (индекс, почтовый адрес заявителя)

 Телефон (с указанием кода города) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (дополнительная информация, указываемая заявителем при подаче заявления)

 Необходимые документы к заявлению прилагаются.

 Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных

сведений и документов.

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О., подпись)

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

 М.П.

Приложение 3

к заявлению

на получение специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам

местного значения транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных грузов

1. СВЕДЕНИЯ О ПЕРЕВОЗИМОМ ОПАСНОМ ГРУЗЕ

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Класс, номер ООН, наименование и описание заявленного к перевозке опасного груза |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ ПРИ ПЕРЕВОЗКЕ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес и телефон грузоотправителя |  |
| Адрес и телефон грузополучателя |  |
| Адреса места погрузки и выгрузки |  |
| Телефоны вызова аварийных служб по маршруту перевозки |  |
| Адреса и телефоны промежуточных пунктов, куда в случае необходимости можно сдать груз |  |
| Места стоянок (указать при необходимости) |  |
| Места заправки топливом (указать при необходимости) |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О., подпись)

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

 М.П.

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Порядок получения специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам

местного значения транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных,

тяжеловесных и (или) крупногабаритных

грузов"

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ "ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА

ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДА

УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО

ПЕРЕВОЗКИ ОПАСНЫХ, ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ

ГРУЗОВ"

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

│ Прием и регистрация документов в отделе учета, контроля и обращения │

│ граждан (1 день) │

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

 │

 \/

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

│ Отказ в приеме │ │ Рассмотрение │ │Отсутствие оснований│

│ документов при │ │ документов │ │для отказа в приеме │

│ наличии оснований │<────┤ (в тот же день) ├────>│ документов │

│ для отказа │ │ │ │ │

│ (в тот же день) │ └───────────────────┘ └─────────┬──────────┘

└────────────────────┘ │

 \/

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

│ Рассмотрение документов (3 календарных │ │ Передача документов в │

│ дня) │<───┤ комитет ГХ │

│ ├─┐ │ (в тот же день) │

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

 │ │ ┌──────────────────────────┐

 \/ └─>│ Для опасных грузов: │

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

│ Для крупногабаритных и (или) │ │ владельцам автомобильных │

│ тяжеловесных грузов: расчет платы за │ │ дорог заявки на │

│перевозку тяжеловесных, крупногабаритных │ │ согласование выдачи │

│ грузов и передача платежного поручения │ │ разрешения │

│ комитету ГХ для передачи заявителю │ │ (2 календарных дня) │

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

 │ │

 \/ │

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

│ Оплата заявителем и предоставление в │ │

│комитет ГХ платежного поручения об оплате│ │

│ суммы в счет возмещения (5 календарных │ │

│ дней с момента получения заявителем │ │

│ извещения) │ │

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

 │ │

 \/ \/

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

│ При наличии │ │Принятие решения о │ │ Подготовка проекта │

│оснований для отказа│<────┤ выдаче разрешения ├────>│ разрешения │

│ в предоставлении │ │ или уведомления │ │(1 календарный день)│

│ │ │(2 календарных дня)│ │ │

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

 │ │ │

 \/ │ \/

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

│Выдача уведомления │<──────────────┘ │ Выдача разрешения │

│(1 календарный день)│ │(1 календарный день)│

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

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Порядок получения специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам

местного значения транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных,

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

Рисунок не приводится.

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

(должность и фамилия перевозчика груза, подавшего заявку)

М.П.

Приложение 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Порядок получения специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам

местного значения транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных,

 тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"

Образец

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ N \_\_\_\_

НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ)

КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ

(лицевая сторона специального разрешения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная) |  | Год |  |
| Разрешено выполнить |  | Поездок в период с |  | по |
| По маршруту |
|  |
| Транспортное средство |
| Марка(и) и модель(и) тягача(ей) |  | Гос. регистр. знак |  |
| Марка(и) и модель(и) прицепа(ов) |  | Гос. регистр. знак |  |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства |
|  |
| Адрес места разгрузки |
|  |
| Характеристика груза (наименование, габариты, масса) |
|  |
| Параметры транспортного средства: |
| Расстояния между осями |  |
| Нагрузки на оси (т) |  |
| Количество осей |  | Масса транспортного средства с грузом (т) |  |
| Масса порожнего тягача (т) |  | Масса порожнего прицепа (т) |  |
| Габариты автопоезда |
| Длина (м) | Ширина (м) | Высота (м) |  |
|  |  |  |  |
| Марка, модель, номерной знак автомобиля сопровождения (прикрытия) |  |
| Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа) |  |
| Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области |
|  |  |  |
| (Должность) | (Подпись) | (Ф.И.О.) |
| "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

(оборотная сторона специального разрешения)

|  |
| --- |
| Особые условия движения [<1>](#P858) |
|  |
| 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 требованиям 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) |
|  |
|  |
| Отметки грузополучателя о доставке груза (указывается дата доставки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации) |
|  |
|  |
| (без отметок недействительно) |
| Особые отметки контролирующих органов |
|  |

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

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

Приложение 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Порядок получения специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам

местного значения транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных,

тяжеловесных и (или) крупногабаритных

грузов"

Образец

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ N \_\_\_\_

НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование и организационно-правовая форма перевозчика |  |
| Место нахождения и телефон перевозчика |  |
| Класс, номер ООН, наименование и описание перевозимого опасного груза |  |
| Тип, марка, модель транспортного средства |  |
| Государственный регистрационный знак автомобиля |  |
| Государственный регистрационный знак прицепа (полуприцепа) |  |
| Срок действия специального разрешения | с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Маршрут перевозки |  |
| Адрес и телефон грузоотправителя |  |
| Адрес и телефон грузополучателя |  |
| Адреса промежуточных пунктов маршрута перевозки и телефоны аварийной службы |  |
| Места стоянок и заправок топливом |  |
| Ф.И.О. должностного лица уполномоченного органа и дата выдачи разрешения | М.П. |

Оборотная сторона специального разрешения

|  |  |
| --- | --- |
| Особые условия действия специального разрешения | Отметки должностных лиц надзорных контрольных органов |
|  |
|  |
|  |
| Ограничения |  |
|  |  |
|  |  |