

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» июля 2012 г.

№ 1201

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и
(или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного
значения в случаях, предусмотренных законодательством об
автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного И.В. Майдановича.

Глава администрации Мирного

О.Л. Смирнов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Мирного
от «27» июля 2012 г. № 1201

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и
(или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного
значения в случаях, предусмотренных законодательством об
автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности» (далее - Регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц, муниципальных служащих, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители.

3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

3.1. Информационное обеспечение осуществляется непосредственно муниципальными служащими отдела жилищно-коммунального хозяйства комитета городского хозяйства муниципального учреждения «Управление

строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – отдел ЖКХ).

Информация о месте нахождения и графике работы отдела ЖКХ, предоставляющего муниципальную услугу, размещается на информационных стендах в здании администрации Мирного в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту.

3.2. Телефон/факс отдела ЖКХ: 8(81834) 5-04-15/5-02-54.

3.3. Адрес электронной почты: otdel.zhkh.mirn@yandex.ru.

3.4. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- 1) по телефону отдела ЖКХ;
- 2) посредством факсимильной и электронной связи;
- 3) по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- 4) при личном обращении заявителя;
- 5) на официальном сайте администрации Мирного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.mirniy.ru>;
- 6) на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг: <http://pgu.dvinaland.ru>;
- 7) в помещениях отдела ЖКХ (на информационных стендах).

3.5. Информация о муниципальной услуге (порядке получения муниципальной услуги) предоставляется муниципальными служащими отдела ЖКХ в дни и часы работы:

Понедельник-пятница	с 8 часов 30 минут до 13 часов 00 минут; с 14 часов 30 минут до 18 часов 00 минут
Суббота, воскресенье	выходной день

3.6. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) полнота информирования;
- 2) четкость изложения информации;

- 3) достоверность предоставляемой информации;
- 4) удобство и доступность получения информации;
- 5) оперативность предоставления информации.

3.7. Консультации по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляются по следующим вопросам:

- 1) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- 2) о времени приема документов;
- 3) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 4) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.8. Консультации предоставляются при личном обращении, а также посредством телефонной, факсимильной, электронной и почтовой связи.

При информировании по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил заявитель, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего отдела. Время разговора не должно превышать 10 минут. В случае, если муниципальный служащий, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому муниципальному служащему, либо заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по факсимильной связи, электронной почте и их письменные запросы, направленные посредством почтовой связи, рассматриваются в отделе в порядке, предусмотренном для рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации (абзац пятый пункта 8.1 настоящего Регламента).

3.9. Информация, указанная в пунктах 3.1-3.4 настоящего Регламента, текст настоящего Регламента, образцы заполнения заявлений на получение специального разрешения для перевозки опасных, крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, а также сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, размещаются на официальном сайте администрации Мирного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.mirniy.ru> и на информационном стенде, расположенном в отделе ЖКХ.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности» (далее – муниципальная услуга).

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства комитета городского хозяйства муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного».

5.2. Осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, иные органы местного самоуправления, иные органы и организации не требуется.

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача специального разрешения на перевозку опасных грузов по автомобильным дорогам местного значения или уведомления об отказе в выдаче разрешения на перевозку опасных грузов по автомобильным дорогам местного значения;

2) выдача специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 1 по автомобильным дорогам местного значения или уведомления об отказе в выдаче разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 1 по автомобильным дорогам местного значения;

3) выдача специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2 по автомобильным дорогам местного значения или уведомления об отказе в выдаче разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2 по автомобильным дорогам местного значения.

6.2. Форма специального разрешения на перевозку опасных грузов установлена в соответствии с приложением № 3 к настоящему Регламенту.

6.3. Форма специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов установлена в соответствии с приложением № 4 к настоящему Регламенту.

7. Сроки предоставления муниципальной услуги

7.1. Срок предоставления муниципальной услуги на выдачу специального разрешения на перевозку опасных грузов по автомобильным дорогам местного значения составляет до 6 рабочих дней со дня приема документов от заявителя, не считая периода времени на рассмотрение заявки владельцами автомобильных дорог, по которым будет проходить маршрут транспортного средства, при условии соответствия документов установленным требованиям.

7.2. Срок предоставления муниципальной услуги на выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

категории 1 составляет до 10 календарных дней со дня приема документов от заявителя, при условии соответствия документов установленным требованиям.

В случаях, когда в заявлении содержатся ошибки или информация представлена не в полном объеме, она должна быть дополнительно запрошена у заявителя, при этом срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается до исправления ошибки или предоставления информации в полном объеме, о чём заявителю в течение 1 календарного дня сообщается в письменной форме муниципальным служащим отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги. Указанная информация должна быть представлена в срок до 5 дней со дня получения уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги. Непредставление в установленный срок информации является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

7.3. Срок предоставления муниципальной услуги на выдачу специального разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2 составляет до 30 календарных дней со дня приема документов от заявителя, при условии соответствия документов установленным требованиям.

В случаях, когда в заявлении содержатся ошибки или информация представлена не в полном объеме, она должна быть дополнительно запрошена у заявителя, при этом срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается до исправления ошибки или предоставления информации в полном объеме, о чём заявителю в течение 1 календарного дня сообщается в письменной форме муниципальным служащим отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги. Указанная информация должна быть представлена в срок до 15 дней со дня получения уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги. Непредставление в установленный срок информации является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 г. № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения»;

приказом Министерства транспорта РФ от 04 июля 2011 г. № 179 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»;

приказом Министерства транспорта РФ от 08 августа 1995 г. № 73 «Об утверждении Правил перевозки опасных грузов автомобильным транспортом»;

«Инструкцией по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации», утвержденной Министерством транспорта РФ от 27 мая 1996 г.;

постановлением администрации Мирного от 09 апреля 2012 г. № 574 «О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам муниципального образования «Мирный».

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9.1. Для выдачи специального разрешения на перевозку опасных грузов физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, предоставляют заявление о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов в соответствии с приложением № 5 к настоящему Регламенту.

К заявлению прилагаются:

- 1) документы, удостоверяющие личность заявителя либо представителя заявителя и документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в установленном законодательством порядке);
- 2) копия свидетельства о регистрации транспортного средства, предполагаемого к использованию для перевозки опасных грузов;
- 3) копия документа, подтверждающего право владения указанным транспортным средством на законных основаниях, если оно не является собственностью перевозчика;
- 4) копия свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов;
- 5) аварийная карточка системы информации об опасности на опасный груз, предназначенный для перевозки;
- 6) копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы;
- 7) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

9.2. Для выдачи специального разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов категории 1, физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, предоставляют заявление для получения специального разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза категории 1 в соответствии с приложением № 6 к настоящему Регламенту.

К заявлению прилагаются:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя либо представителя заявителя и документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в установленном законодательством порядке);

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

3) документ, подтверждающий оплату возмещения вреда, причиненного транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования.

9.3. Для выдачи специального разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов категории 2, физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, предоставляют заявление для получения специального разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза в соответствии с приложением № 6 к настоящему Регламенту.

К заявлению прилагаются:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя либо представителя заявителя и документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с

заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в установленном законодательством порядке);

2) схема автопоезда с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, количества осей и колес на них, взаимного расположения колес и осей, распределения нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки по длине оси;

3) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

4) документ, подтверждающий оплату возмещения вреда, причиненного транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования.

9.4. От заявителя запрещено требовать:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

10.1. Оснований для отказа в приёме документов не установлено.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги по заявлению на выдачу специального разрешения на перевозку опасных грузов не установлено.

11.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги по заявлению на выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов осуществляется в случаях:

- 1) обнаружения в заявлении ошибок;
- 2) представления информации не в полном объеме.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги составляет:

1) до 5 календарных дней со дня получения уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги при рассмотрении заявления на выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 1;

2) до 15 календарных дней со дня получения уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги при рассмотрении заявления на выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2.

11.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по заявлению на выдачу специального разрешения на перевозку опасных грузов:

- 1) администрация Мирного не вправе выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;
- 2) предоставление неполных сведений, а также отсутствия документов, указанных в п.п. 9.1 п. 9 настоящего Регламента;
- 3) отсутствие подтверждения оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

11.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по заявлению на выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов:

1) администрация Мирного не вправе выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

2) невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций по маршруту движения;

3) в случае отказа заявителя:

- на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог в установленных законодательством случаях;

- на разработку специального проекта, предусматривающего проведение специальных мероприятий по усилению инженерных сооружений и обеспечению мер безопасности перевозок, в установленных законодательством случаях;

- на принятие специальных мер по усилению инженерных сооружений в установленных законодательством случаях;

- на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков в установленных законодательством случаях;

- на изменение маршрута движения транспортного средства в установленных законодательством случаях;

4) отсутствие подтверждения оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

5) отсутствие подтверждения внесения платы в счёт возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения городского округа в установленных законодательством случаях.

12. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

12.1. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги не установлены.

13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

13.1. За выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов (за исключением транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки), в соответствии пунктом 111 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в размере 800 рублей.

В соответствии пунктом 6 части 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявлений и (или) документов в администрацию Мирного.

13.2. За выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (за исключением транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки), в соответствии пунктом 111 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, взимается государственная пошлина в размере 1000 рублей.

В соответствии пунктом 6 части 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявлений и (или) документов в администрацию Мирного.

13.3. При предоставлении муниципальной услуги по заявлению на выдачу специального разрешения на перевозки тяжеловесных грузов, взимается плата в счёт возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 г. № 934 «О возмещении вреда,

причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации».

Внесение платы в счет возмещения вреда осуществляется при оформлении специального разрешения на движение транспортных средств.

14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

14.1. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не установлена.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги

15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

16. Срок регистрации запроса заявителя

16.1. Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 3 календарных дня.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

17.1. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего отдела, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

18.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;
- 3) минимальное количество взаимодействия заявителя с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги;
- 4) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- 5) возможность заявителя, в любое время предоставления муниципальной услуги, получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги посредством личного обращения, а также посредством телефонной и (или) электронной связи.

18.2 Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие жалоб со стороны заявителя;
- 3) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих отдела ЖКХ и решений отдела ЖКХ.

19. Иные требования, в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

19.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1) Заявление и сканированные копии документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Регламента, могут быть поданы в электронной форме заявителем после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://pgu.dvinaland.ru> из «личного кабинета» заявителя.

2) Предоставление муниципальной услуги при подаче заявления в электронной форме осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей. При получении результата муниципальной услуги, заявитель предоставляет муниципальному служащему,

ответственному за предоставление муниципальной услуги, оригиналы документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Регламента, для сверки с ранее предоставленными копиями.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

20. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- 1) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;
- 2) рассмотрение заявления и представленных документов (оценка технической возможности реализации запрашиваемой муниципальной услуги), принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в её предоставлении;
- 3) выдача специального разрешения, либо уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

20.2 Блок – схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги установлена согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

21. Приём и регистрация заявления с прилагаемыми документами

21.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в общий отдел администрации Мирного, в дни и часы приёма, согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, с запросом и прилагаемыми документами, указанными в пункте 9 настоящего Регламента.

Регистрацию заявления осуществляет специалист общего отдела администрации Мирного.

21.2. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления.

21.3. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет до 3 календарных дней, со дня поступления заявления и документов.

22. Рассмотрение заявления и представленных документов (оценка технической возможности реализации запрашиваемой муниципальной услуги), принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в её предоставлении

22.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

22.2. После регистрации заявления, первый заместитель главы администрации Мирного в течение 1 календарного дня рассматривает и направляет его начальнику муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – Управление).

22.3. Начальник Управления передаёт заявление и документы председателю комитета городского хозяйства Управления, который, в свою очередь, передаёт начальнику отдела ЖКХ, он определяет муниципального служащего отдела ЖКХ, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

22.4. Муниципальный служащий отдела ЖКХ в течение 1 календарного дня осуществляет проверку поступившего заявления и прилагаемых документов на предмет соответствия положениям настоящего Регламента.

22.5. В случае наличия оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги по заявлению на выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, установленных п.п. 11.2 п. 11 настоящего Регламента, муниципальный служащий отдела ЖКХ в течение 1 календарного дня подготавливает проект уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги в течение 1 календарного дня подписывается главой администрации Мирного и направляется заявителю посредством почтовой связи специалистом общего отдела администрации Мирного или выдаётся заявителю лично муниципальным служащим отдела ЖКХ.

22.6. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в п.п. 11.3, 11.4 п. 11 настоящего Регламента, муниципальный служащий отдела ЖКХ в течение 1 календарного дня подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет главе администрации Мирного для подписания. В уведомлении указываются конкретные причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

22.7. После проведения проверки заявления и документов муниципальный служащий отдела ЖКХ проводит оценку технической возможности реализации запрашиваемой муниципальной услуги в пределах следующих сроков:

1) до 4 рабочих дней со дня приёма заявления и документов на выдачу специального разрешения на перевозку опасных грузов;

2) до 8 календарных дней со дня приёма заявления и документов на выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 1 (без учёта времени приостановления предоставления муниципальной услуги);

3) до 28 календарных дней, со дня приёма заявления и документов на выдачу специального разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2 (без учёта времени приостановления предоставления муниципальной услуги).

22.8. На основании данных оценки технической возможности реализации запрашиваемой муниципальной услуги, муниципальный служащий отдела ЖКХ в течение 1 календарного дня готовит проект специального разрешения на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности или проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет главе администрации Мирного для подписания.

Одновременно муниципальный служащий отдела ЖКХ, по заявлению на выдачу специального разрешения на перевозки тяжеловесных грузов, осуществляет расчёт платы в счёт возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, в порядке, установленном п.п. 13.3 п. 13 настоящего Регламента, и направляет соответствующий расчёт заявителю по средствам почтовой связи или выдаёт лично.

22.9. Глава администрации Мирного в течение 1 календарного дня рассматривает представленные материалы и подписывает специальное разрешение на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передаёт в общий отдел администрации Мирного для направления заявителю по средствам почтовой связи или муниципальному служащему отдела ЖКХ для выдачи заявителю лично.

22.10. Результатом административной процедуры является специальное разрешение на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

22.11. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет:

- 1) до 5 рабочих дней со дня приёма заявления и документов на выдачу специального разрешения на перевозку опасных грузов;
- 2) до 9 календарных дней со дня приёма заявления и документов на выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов категории 1 (без учёта времени приостановления предоставления муниципальной услуги);

3) до 29 календарных дней, со дня приёма заявления и документов на выдачу специального разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2 (без учёта времени приостановления предоставления муниципальной услуги).

23. Выдача специального разрешения либо уведомления об отказе в выдаче специального разрешения

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в общий отдел администрации Мирного для направления заявителю по средствам почтовой связи или муниципальному служащему отдела ЖКХ для выдачи заявителю лично специального разрешения на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

23.2. Специалист общего отдела администрации Мирного, в течение 3 календарных дней направляет заявителю посредством почтовой связи специальное разрешение на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, или в течение 1 календарного дня уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальный служащий отдела ЖКХ в течение 1 календарного дня осуществляет выдачу заявителям лично специального разрешения на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Направление заявителю посредством почтовой связи или выдача заявителю лично специального разрешения на перевозки тяжеловесных грузов осуществляется при представлении заявителем документа, подтверждающего внесение платы в счёт возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения.

23.3. Результатом административной процедуры является направление или выдача заявителю специального разрешения на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

23.4. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет:

1) до 6 рабочих дней со дня приёма заявления и документов на выдачу специального разрешения на перевозку опасных грузов;

2) до 10 календарных дней со дня приёма заявления и документов на выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 1 (без учёта времени приостановления предоставления муниципальной услуги);

3) до 30 календарных дней, со дня приёма заявления на выдачу специального разрешения на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2 (без учёта времени приостановления предоставления муниципальной услуги).

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

24. Порядок осуществления текущего контроля

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятие решений ответственными лицами осуществляется:

- 1) главой администрации Мирного;
- 2) начальником Управления;
- 3) начальником отдела ЖКХ.

24.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения указанными в п.п. 24.1 п. 24 настоящего Регламента лицами проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятие решений ответственными лицами.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

25.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей на предоставление муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей на предоставление муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих.

25.2. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер.

Проведение плановых проверок осуществляется не реже одного раза в квартал.

Проведение внеплановых проверок осуществляется на основании обращения (претензий) заявителей о фактах нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

26. Ответственность муниципальных служащих администрации Мирного, её отраслевых органов и иных должностных лиц администрации Мирного за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

26.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, виновные лица несут дисциплинарную и административную ответственность в случаях и порядке, предусмотренном законодательством.

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации Мирного его органов, должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

28. Право заинтересованных лиц на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

28.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

29. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

29.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) отказ в приеме документов у заявителя по основаниям, не предусмотренным настоящим Регламентом, либо без каких-либо оснований;

2) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом;

3) требование у заявителя внесения платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

4) нарушение сроков, предусмотренных настоящим Регламентом;

5) отказ в предоставлении услуги по основаниям, не предусмотренным настоящим Регламентом, либо без каких-либо оснований;

6) отказ в исправлении ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных в результате предоставления услуги документах.

30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления её рассмотрения

30.1. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления её рассмотрения являются:

1) в жалобе не указаны фамилия гражданина или наименование юридического лица, подавших жалобу, а также почтовый адрес гражданина или место нахождения юридического лица, подавших жалобу;

2) подача жалобы лицом, не имеющим полномочий выступать от имени заявителя;

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

4) текст жалобы не поддается прочтению, при этом, если почтовый адрес поддается прочтению заявителю сообщается о данной причине отказа;

5) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

6) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

31. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

31.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию Мирного жалобы.

32. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

32.1. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации в порядке, установленном настоящим Регламентом, о порядке и основаниях обжалования действий (бездействия) и решений осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

33. Органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

33.1. Жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих отдела ЖКХ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, принятые ими решения может быть подана в досудебном (внесудебном) порядке начальнику Управления, главе администрации Мирного.

Жалоба на действия (бездействие) специалистов общего отдела администрации Мирного, на действия (бездействие) начальника Управления, а также принятые им решения может быть подана главе администрации Мирного.

34. Сроки рассмотрения жалобы

34.1. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

34.2. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения

установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

35. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

35.1. По результатам рассмотрения жалобы начальник Управления, глава администрации Мирного принимает решение об удовлетворении требования заявителя, либо об отказе в её удовлетворении.

35.2. Решение должно быть мотивированным, содержать ссылки на законодательство, а также информацию о мерах по восстановлению нарушенных решениями и действиями (бездействием) муниципальных служащих администрации Мирного прав и законных интересов заинтересованных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

35.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.п. 35.1. настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

36. Обжалование действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке.

36.1. Действия (бездействия) главы администрации Мирного, муниципальных служащих администрации Мирного, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же принятые ими решения могут быть обжалованы в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»

Сведения о месте нахождения Администрации Мирного

Администрации Мирного

Адрес: 164170, Архангельская область, г. Мирный, улица Ленина, дом 33;

Официальный сайт муниципального образования «Мирный»: <http://www.mirniy.ru>;

Адрес электронной почты: admirn@atnet.ru.

Сведения о месте нахождения и графике работы общего отдела администрации Мирного

Общий отдел администрации Мирного

Адрес: 164170, Архангельская область, г. Мирный, улица Ленина, дом 33, кааб. № 409.

Телефон/факс: (81834)5-10-14

Понедельник-пятница	с 8 часов 30 минут до 13 часов 00 минут; с 14 часов 30 минут до 15 часов 00 минут; с 16 часов 00 минут до 17 часов 00 минут
Суббота, воскресенье	выходной день

Сведения о месте нахождения и графике работы муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного»

Муниципальное учреждение «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного»

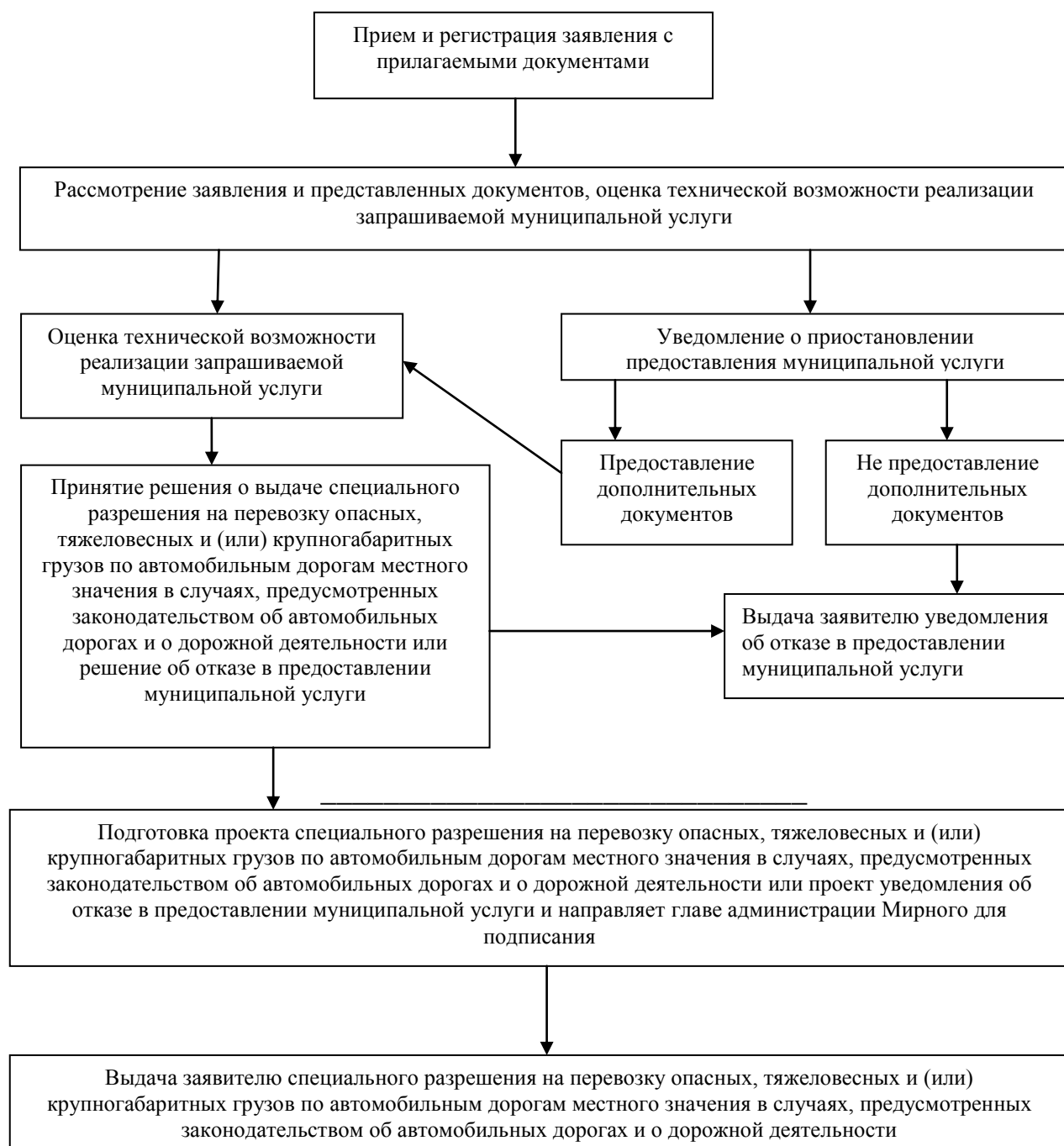
Адрес: 164000, Архангельская область, г. Мирный, улица Ленина, дом 33, левое крыло.

Должность, адрес	Кабинет	Служебный телефон	График приёма
Начальник управления (улица Ленина, дом 33, левое крыло)	407	5-09-00	Понедельник-пятница с 8 часов 30 минут до 18 часов 00 минут; обед: с 13 часов 00 минут до 14 часов 30 минут
Председатель комитета городского хозяйства (улица Ленина, дом 33,	402	5-04-15	Понедельник-пятница с 8 часов 30 минут до 18 часов 00 минут; обед: с

левое крыло)			13 часов 00 минут до 14 часов 30 минут
Начальник отдела ЖКХ (улица Ленина, дом 33, левое крыло)	402	5-04-15	Понедельник-пятница с 8 часов 30 минут до 18 часов 00 минут; обед: с 13 часов 00 минут до 14 часов 30 минут
Ведущий специалист (улица Ленина, дом 33, левое крыло)	402	5-04-15	Понедельник-пятница с 8 часов 30 минут до 18 часов 00 минут; обед: с 13 часов 00 минут до 14 часов 30 минут

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»



Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»

Образец

Специальное разрешение N _____
на движение по автомобильным дорогам транспортного средства?
осуществляющего перевозку 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 _____ 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

Оборотная сторона специального разрешения

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

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»

РАЗРЕШЕНИЕ N
НА ПЕРЕВОЗКУ КРУПНОГАБАРИТНОГО И (ИЛИ) ТЯЖЕЛОВЕСНОГО
ГРУЗА ПО ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Вид перевозки (международная, междугородная, местная) _____

Вид разрешения (разовая, на срок) _____

Разрешено выполнить _____ поездок в период с _____ по _____
по маршруту: _____

Категория груза _____

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

Наименование, адрес и телефон перевозчика груза: _____

Наименование, адрес и телефон получателя груза: _____

Характеристика груза (наименование, габариты, масса) _____

Параметры транспортного средства:

полная масса с грузом _____ т, в т.ч.: масса тягача _____ т,

масса прицепа (полуприцепа) _____ т

расстояние между осями 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____ 6 _____ 7 _____ 8 _____ 9 и т.д., м

нагрузки на оси _____, т

габариты: длина _____ м, ширина _____ м, высота _____ м

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

Особые условия движения _____

Разрешение выдано _____

(Наименование организации)

(должность)

(Фамилия, И.О.)

М.П.

(Подпись)

"__" _____ 20__ г.

Организации, согласовавшие перевозку (указать организации, с которыми орган, выдавший разрешение, согласовал перевозку, и рекомендованный согласователем режим движения):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

А. С основными положениями и требованиями Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации и настоящего разрешения ознакомились:

водитель(и) основного тягача _____
(фамилия, инициалы, подпись)

лицо, сопровождающее груз _____
(фамилия, инициалы, подпись)

Б. Транспортное средство осмотрено представителем перевозчика груза, который удостоверяет, что оно соответствует требованиям Правил дорожного движения и Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации.

(должность)

(Фамилия, И.О.)

М.П. (Подпись)

"__" _____ 20__ г.

Без пропуска, выданного Госавтоинспекцией, и заполнения пунктов А и Б разрешение не уействительно!

(Допускается дублирование текста разрешения на иностранном языке. Бланк разрешения должен иметь защиту от его подделок.)

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»

Образец

(регистрационный номер)

В _____

(указать наименование уполномоченного органа)

(дата регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку 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 транспортного средства,

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

осуществляющего перевозку опасных грузов (согласно приложению) 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
к заявлению о получении
специального разрешения
на движение по автомобильным
дорогам транспортного средства,
осуществляющего перевозку
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 (указать при необходимости)	стоянок
Места (указать при необходимости)	заправки ТОПЛИВОМ

Руководитель

(ФИО, должность, подпись)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОЗКИ
КРУПНОГАБАРИТНОГО И (ИЛИ) ТЯЖЕЛОВЕСНОГО ГРУЗА

Наименование, адрес, расчетный счет и телефон перевозчика груза:

Маршрут движения (указать названия пунктов, через которые проходит маршрут)

Вид необходимого разрешения:

разовое на _____ перевозок по маршруту с _____ по _____
на срок с _____ по _____ без ограничения числа перевозок

Категория груза _____ Характеристика груза (наименование, габариты, масса) _____

Параметры автопоезда:

состав (марка, модель транспортного средства и прицепа)

расстояние между осями 1 ___ 2 ___ 3 ___ 4 ___ 5 ___ 6 ___ 7 ___ 8 ___ 9 и т.д., м

нагрузки на оси _____, т

полная масса _____ м

габариты: длина _____ м, ширина _____ м, высота _____ м

радиус поворота с грузом _____ м

Предполагаемая скорость движения автопоезда _____ км/ч

Вид сопровождения _____

Схема автопоезда (заполняется для автотранспортных средств категории 2).

Указать на схеме все участвующие в перевозке транспортные средства, количество осей и колес на них, их взаимное расположение, распределение нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки, габариты транспортных средств (может быть приложена к заявке отдельно)

Должность и фамилия перевозчика

груза, подавшего заявку _____

Дата подачи заявки _____

М.П.
