Приложение

к постановлению администрации

города Перми

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ   
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ДОРОГ И БЛАГОУСТРОЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА**»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления департаментом дорог и благоустройства администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее - муниципальная услуга, Регламент) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся владельцами тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства или их представители (далее – Заявитель).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет департамент дорог и благоустройства администрации города Перми (далее - Департамент).

1.3.1. место нахождения Департамента: 614000, г. Пермь, ул. Ленина, 25.

График работы Департамента по предоставлению муниципальной услуги:

понедельник, четверг: с 09.00 часов до 13.00 часов;

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано следующим способом:

путем личного обращения Заявителя в Департамент;

доставкой по почте по адресу, указанному в п.1.3.1. настоящего Регламента;

посредством факсимильной связи по телефонному номеру, указанному в пункте 1.9 настоящего Регламента, с последующим представлением оригинала заявления, а также документов и материалов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.3 настоящего Регламента;

через Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Департаменте:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте: ddb@gorodperm.ru;

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефону: (342) 270-11-20;

1.5.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://www.gorodperm.ru (далее - официальный сайт);

1.5.4. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

1.6. На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

текст настоящего Регламента;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.8. На Едином портале размещается следующая информация:

способы подачи Заявления;

способы получения результата;

стоимость и порядок оплаты;

сроки оказания услуги;

категории получателей;

основания для оказания услуги, основания для отказа в предоставлении услуги;

результат оказания услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения услуги;

документы, предоставляемые по завершении оказания услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования;

межведомственное взаимодействие;

нормативные правовые акты;

административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества.

1.9. Информирование специалистами Департамента о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефону 8 (342) 212-57-70.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Департамента по указанному в пункте 1.9 настоящего  
Регламента телефонному номеру;

специалистами МФЦ по указанному в пункте 1.5.2. настоящего Регламента телефонному номеру в случае, если Заявление было подано через МФЦ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Департамент.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми (далее - Автомобильные дороги) тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - Специальное разрешение), по форме согласно приложению 2 к Регламенту либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. срок предоставления муниципальной услуги составляет:

в случае если требуется согласование только владельцев Автомобильных дорог и при наличии такого согласования - не более 11 рабочих дней с даты регистрации заявления на получение Специального разрешения (далее - Заявление);

в случае необходимости согласования маршрута крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства (далее – Маршрут) с отделом ГИБДД Управления МВД России по городу Перми (далее - ГИБДД) и при наличии соответствующих согласований с владельцами Автомобильных дорог - не более 15 рабочих дней с даты регистрации Заявления;

в случае если требуется пропуск тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций) – не более 1 рабочего дня с даты регистрации Заявления;

2.4.2. в случае если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется оценка технического состояния Автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству Автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи Специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Налоговый [кодекс](consultantplus://offline/ref=3ADF50B5C8F239424B982810D39BA9D68DB541275CBC9D65CED0507E972F93EB97F8A830928AF295B008A2E95FeCvBF) Российской Федерации;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=3ADF50B5C8F239424B982810D39BA9D68DB54E265FBD9D65CED0507E972F93EB97F8A830928AF295B008A2E95FeCvBF) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=3ADF50B5C8F239424B982810D39BA9D68DB54E265EB09D65CED0507E972F93EB85F8F03C938AEF90B81DF4B8199E6B25FABAEA06133D6984e4v8F) 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»;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=3ADF50B5C8F239424B982810D39BA9D68DB44B2A5AB39D65CED0507E972F93EB97F8A830928AF295B008A2E95FeCvBF) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее – Порядок);

Решение Пермской городской Думы от 25.06.2019 № 141   
«О департаменте транспорта администрации города Перми, о департаменте дорог и благоустройства администрации города Перми и о признании утратившими силу отдельных решений Пермской городской Думы»;

Постановление администрации города Перми от 31 мая 2013 г. № 431 «Об утверждении размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и представляемые заявителем лично:

Заявление по форме согласно приложению 1 к Регламенту;

копии платежных документов, подтверждающих возмещение вреда, причиняемого Автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, а также возмещение расходов на укрепление Автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству Автомобильных дорог или их участков (с предъявлением оригиналов);

2.6.2. В Заявлении указывается:

наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц;

идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

адрес местонахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);

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

исходящий номер (при необходимости) и дата заявления;

наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства;

маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов);

вид перевозки (местная), срок перевозки, количество поездок;

характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса, делимость, длина свеса (при наличии);

сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) с учетом конструктивных особенностей транспортного средства и конкретных дорожных условий на маршруте движения.

2.6.3. К Заявлению Заявитель прилагает следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт);

копию документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющего его личность в случае, если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя;

копию документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка;

схему тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) согласно приложению 3 к настоящему Регламенту (далее - Схема транспортного средства). На Схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), 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, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;

сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (в случае перевозки груза) - сведения изготовителя, производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза;

2.7. Документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных, включенных в соответствующий перечень, утвержденный решением Пермской городской Думы от 25.03.2014 № 70, не предусмотрены.

2.8. Сведения и документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

платежные документы, подтверждающие оплату государственной пошлины за выдачу Специального разрешения;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющимся Заявителем;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.9. Департамент не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Требования к оформлению Заявления и прилагаемых к нему документов.

Текст документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должен быть написан разборчиво, наименование и местонахождение юридических лиц, фамилия, имя, отчество физического лица, адрес местожительства должны быть написаны без сокращений.

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита).

Заявление и Схема транспортного средства (автопоезда), копии документов, указанных в [пункте 2.6.3](#Par118) настоящего Регламента, должны быть подписаны Заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.11.1. Заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного Заявления;

2.11.2. Заявление не содержит сведений, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Регламента;

2.11.3. прилагаемые к Заявлению документы не соответствуют требованиям пунктов 2.6.3, 2.10 настоящего Регламента.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.12.1. Департамент не вправе согласно пункту 6 Порядка выдавать Специальные разрешения по заявленному маршруту;

2.12.2. информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в Заявлении;

2.12.3. сведения, предоставленные в Заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

2.12.4. установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

2.12.5. при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному Маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием Автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

2.12.6. отсутствует согласие Заявителя на:

проведение оценки технического состояния Автомобильной дороги согласно пункту 27 Порядка;

принятие специальных мер по обустройству пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния Автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

укрепление Автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству Автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния Автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

2.12.7. Заявитель не произвел оплату оценки технического состояния Автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с Заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

2.12.8. Заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству Автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с Заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

2.12.9. Заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого Автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

2.12.10. отсутствуют оригиналы Заявления и схемы автопоезда на момент выдачи Специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если Заявление и документы направлялись в Департамент с использованием факсимильной связи;

2.12.11. отсутствует согласование владельцев Автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;

2.12.12. отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости).

2.13. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

2.13.1. государственная пошлина в соответствии с [подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33](consultantplus://offline/ref=3ADF50B5C8F239424B982810D39BA9D68DB541275CBC9D65CED0507E972F93EB85F8F038968AE99EEC47E4BC50CA663AFAACF40C0D3De6v9F) Налогового кодекса Российской Федерации;

2.13.2. плата в счет возмещения вреда, причиняемого Автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Расчет размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого Автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, рассчитывается в соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=3ADF50B5C8F239424B98361DC5F7F4DD86BB172255B39532948F0B23C02699BCC2B7A96CD7DFE194B808A0E143C96626eFvAF) администрации города Перми от 31 мая 2013 г. № 431 «Об утверждении размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми»;

2.13.3. оплата оценки технического состояния Автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с Заявителем, и оплата принятия специальных мер по обустройству Автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с Заявителем.

Размер расходов по оценке технического состояния Автомобильных дорог, их укреплению или принятию специальных мер по обустройству Автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены, определяется их владельцами.

2.14. Срок ожидания в очереди при подаче Заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Заявление с прилагаемыми документами, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги подлежат регистрации в течение одного рабочего дня с даты поступления в Департамент.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.16.1. вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Департамента;

2.16.2. место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги);

места для ожидания заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.16.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления Заявления;

2.16.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения условий доступности, установленных действующим законодательством.

2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявления по почте, через МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Департамента:

не должно превышать двух раз при подаче Заявления и документов в Департамент, в том числе при личном обращении Заявителя для получения информации о результате предоставления муниципальной услуги в Департамент;

не должно превышать одного раза при подаче Заявления и документов в Департамент в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на почтовый адрес, указанный в Заявлении;

не должно превышать одного раза при подаче Заявления и документов в Департамент через МФЦ, в случае если результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Департаменте;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

III. Административные процедуры.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация Заявления;

3.1.2. проверка полноты и достоверности сведений, представленных в Заявлении и прилагаемых документах, и направление запроса на согласование Маршрута транспортного средства владельцам Автомобильных дорог;

3.1.3. согласование Маршрута с владельцами Автомобильных дорог, по которым проходит маршрут заявленного транспортного средства, в том числе в случае, если для движения транспортного средства требуется оценка технического состояния Автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству Автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

3.1.4. оформление Специального разрешения;

3.1.5. согласование Маршрута с ГИБДД;

3.1.6. выдача Специального разрешения.

3.2. Последовательность и описание административных процедур по выдаче Специального разрешения.

3.2.1. Прием и регистрация Заявления.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является подача Заявителем сотруднику отдела по муниципальному дорожному контролю Департамента в соответствии с должностными обязанностями (далее - Ответственное должностное лицо) Заявления с приложением документов, указанных в [пункте 2.6.3](consultantplus://offline/ref=08629422D6CCD221209EF7996C977F36D40A6C341534E8B292678AB618A0068C4B489C877CD42EEB43101616D312DA7C70401ABA231FA82A880E306046a6G) настоящего Регламента (далее – Заявление с прилагаемыми документами), или поступление Заявления с прилагаемыми документами по почте или через МФЦ.

3.2.1.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Ответственное должностное лицо.

3.2.1.3. Ответственное должностное лицо проверяет Заявление с прилагаемыми документами на наличие оснований для отказа в регистрации Заявления с прилагаемыми документами, предусмотренных пунктами 2.11.1- 2.11.3 настоящего Регламента, и регистрирует Заявление в журнале регистрации заявлений либо отказывает в регистрации Заявления по основаниям, указанным в [пунктах 2.11.1-2.11.3](consultantplus://offline/ref=08629422D6CCD221209EF7996C977F36D40A6C341534E8B292678AB618A0068C4B489C877CD42EEB43101614D312DA7C70401ABA231FA82A880E306046a6G) настоящего Регламента.

3.2.1.4. В случае принятия решения об отказе в регистрации Заявления Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня с момента поступления документов в Департамент, информирует Заявителя посредством телефонной, факсимильной связи, электронной почты   
о принятом решении с указанием оснований принятия решения.

3.2.1.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления с прилагаемыми документами в журнале регистрации заявлений либо отказ в регистрации Заявления с прилагаемыми документами с информированием Заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

3.2.1.6. Срок административной процедуры - в течение   
1 рабочего дня с момента поступления Заявления с прилагаемыми документами в Департамент.

3.2.2. Проверка полноты и достоверности сведений, представленных в Заявлении и прилагаемых документах, и направление запроса на согласование Маршрута транспортного средства владельцам Автомобильных дорог.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация Заявления с прилагаемыми документами в журнале регистрации заявлений.

3.2.2.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Ответственное должностное лицо.

3.2.2.3. Ответственное должностное лицо проверяет:

1) наличие полномочий на оформление и выдачу Специального разрешения по заявленному Маршруту;

2) сведения, предоставленные в Заявлении и прилагаемых документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза (при наличии груза), а также технической возможности осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному Маршруту;

3) информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанную информацию в составе прилагаемых документов по собственной инициативе, при этом указанная информация должна быть заверена органом, выдавшим документ, или нотариально, либо представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сформированного с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте регистрирующего органа;

4) соблюдение требований законодательства Российской Федерации о перевозке делимого груза.

3.2.2.4. Ответственное должностное лицо в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.12.1-2.12.4 настоящего Регламента, принимает решение о направлении запроса на согласование Маршрута в адрес владельцев Автомобильных дорог (далее - Запрос).

3.2.2.5. Ответственное должностное лицо в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.12.1-2.12.4 настоящего Регламента, подготавливает письмо за подписью начальника Департамента об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.12.1 - 2.12.4 настоящего Регламента и в течение 1 рабочего дня со дня подписания письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указываются основания отказа, направляет его Заявителю.

В случае наличия замечаний к проекту письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги проект письма возвращается начальником Департамента Ответственному должностному лицу. Замечания устраняются Ответственным должностным лицом в тот же рабочий день.

3.2.2.6. Результатом административной процедуры является рассмотрение Заявления и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктами 2.12.1 - 2.12.4 настоящего Регламента, и принятие решения о направлении Запроса либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 2.12.1-2.12.4 настоящего Регламента.

3.2.2.7. Срок осуществления административной процедуры составляет 4 рабочих дня со дня регистрации Заявления с прилагаемыми документами в журнале регистрации заявлений.

3.2.3. Согласование Маршрута с владельцами Автомобильных дорог,   
по которым проходит заявленный маршрут транспортного средства, в том числе в случае, если для движения транспортного средства требуется оценка технического состояния Автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству Автомобильных дорог, их участков,   
а также пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о направлении Запроса.

3.2.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Ответственное должностное лицо.

3.2.3.3. Ответственное должностное лицо в целях подготовки Запроса:

устанавливает путь следования по заявленному Маршруту;

определяет владельцев Автомобильных дорог по пути следования заявленного Маршрута;

направляет в адрес владельцев Автомобильных дорог, по которым проходит Маршрут, Запрос.

В Запросе указываются:

исходящий номер и дата запроса;

вид перевозки;

маршрут движения (участок маршрута);

наименование и адрес владельца транспортного средства;

марка и модель транспортного средства, государственный регистрационный номер транспортного средства;

предполагаемый срок и количество поездок;

характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса);

параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда));

необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения (в случае направления запроса на бумажном носителе).

3.2.3.4. Срок подготовки и направления Запроса - в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения о направлении Запроса.

3.2.3.5. Запрос регистрируется владельцем Автомобильной дороги в течение 1 рабочего дня с даты его поступления.

3.2.3.6. Согласование Маршрута осуществляется владельцами Автомобильных дорог в течение 4 рабочих дней с даты поступления Запроса.

При согласовании Маршрута владельцем Автомобильных дорог определяется возможность движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности Автомобильной дороги на заявленном маршруте на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния Автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.

При согласовании Маршрута владельцем Автомобильной дороги в адрес Департамента направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого Автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

3.2.3.7. Ответственное должностное лицо в случае, если будет установлено, что по маршруту, предложенному Заявителем, для движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства требуется разработка специального проекта, проекта организации дорожного движения, проведение обследования Автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству Автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, в течение 1 рабочего дня с момента установления необходимости проведения дополнительных или специальных мер информирует об этом Заявителя посредством телефонной, факсимильной связи, электронной почты.

3.2.3.8. В случае если для движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, владелец Автомобильной дороги (участка Автомобильной дороги) направляет в течение 1 рабочего дня со дня регистрации им Запроса соответствующий запрос владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций и информирует об этом Департамент.

3.2.3.9. Владельцы пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в течение 2 рабочих дней со дня регистрации ими запроса, указанного в пункте 3.2.3.8 настоящего Регламента, направляют владельцу Автомобильной дороги и (или) в Департамент информацию о предполагаемом размере расходов на принятие специальных мер по обустройству пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и условиях их проведения.

Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом Заявителя посредством телефонной, факсимильной связи, электронной почты.

При получении согласия от Заявителя на принятие специальных мер по обустройству пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и на оплату расходов Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения согласия направляет такое согласие владельцу пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.2.3.10. В случае если Маршрут проходит через железнодорожные переезды, владелец Автомобильных дорог направляет в течение 1 рабочего дня со дня регистрации Запроса соответствующий запрос владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся железнодорожные переезды, если:

ширина транспортного средства составляет 5 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;

длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;

скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

В этом случае согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты получения запроса.

3.2.3.11. В случае если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а также если Маршрут проходит через железнодорожные переезды, согласование от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций либо от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта может направляться непосредственно в Департамент.

3.2.3.12. В случае если требуется оценка технического состояния Автомобильных дорог, в том числе, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без груза превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по Маршруту, владелец Автомобильных дорог в течение 2 рабочих дней с даты регистрации Запроса направляет в Департамент информацию о необходимости проведения оценки технического состояния Автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление оценки.

3.2.3.13. Ответственное должностное лицо в течение 2 рабочих дней с даты получения от владельца Автомобильной дороги информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах  
на осуществление указанной оценки уведомляет об этом Заявителя посредством телефонной, факсимильной связи, электронной почты.

Заявитель в срок до 5 рабочих дней направляет в Департамент согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов.

3.2.3.14. В случае получения отказа Заявителя или отсутствия согласия Заявителя от проведения оценки технического состояния Автомобильных дорог или их участков и от оплаты расходов Ответственное должностное лицо подготавливает письмо за подписью начальника Департамента об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.12.6 настоящего Регламента и в течение 1 рабочего дня со дня подписания письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указываются основания отказа, направляет его Заявителю.

В случае наличия замечаний к проекту письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги проект письма возвращается начальником Департамента Ответственному должностному лицу. Замечания устраняются Ответственным должностным лицом в тот же рабочий день.

3.2.3.15. Срок проведения оценки технического состояния Автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

3.2.3.16. По результатам оценки технического состояния Автомобильных дорог или их участков определяются: возможность осуществления движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства по заявленному маршруту, условия такого движения, а также необходимость укрепления Автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству Автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

Заявитель возмещает расходы на проведение оценки технического состояния Автомобильных дорог юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим такую оценку.

Информация о результатах оценки техническогосостояния Автомобильных дорог или их участков направляется владельцем Автомобильных дорог в адресДепартамента.

Ответственное должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня получения ответа от владельца Автомобильных дорог информирует об этом Заявителя посредством телефонной, факсимильной связи, электронной почты.

Заявитель в срок до 5 рабочих дней со дня получения информации о результатах оценки техническогосостояния Автомобильных дорог или их участков направляет в Департамент согласие на укрепление Автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству Автомобильных дорог или их участков.

3.2.3.17. В случае получения отказа Заявителя (отсутствия согласия Заявителя) от проведения укрепления Автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству Автомобильных дорог или их участков Ответственное должностное лицо подготавливает письмо за подписью начальника Департамента об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.12.6 настоящего Регламента и в течение 1 рабочего дня со дня подписания письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указываются основания отказа, направляет его Заявителю.

В случае наличия замечаний к проекту письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги проект письма возвращается начальником Департамента Ответственному должностному лицу. Замечания устраняются Ответственным должностным лицом в тот же рабочий день.

3.2.3.18. Сроки и условия проведения укрепления Автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству Автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объема выполняемых работ владельцами Автомобильных дорог и пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Заявители возмещают расходы на укрепление Автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству Автомобильных дорог или их участков юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям,проводившим соответствующие работы.

3.2.3.19. После проведения оценки технического состояния Автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления Автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству Автомобильных дорог или их участков владельцы Автомобильных дорог направляют в Департамент согласование Маршрута и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого Автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

3.2.3.20. В случае если характеристики Автомобильных дорог или пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить движение крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства по Маршруту, владельцы Автомобильных дорог направляют в Департамент мотивированный отказ в согласовании Запроса с указанием причин такого отказа.

На основании отказа в согласовании Маршрута владельцами Автомобильных дорог Ответственное должностное лицо подготавливает письмо за подписью начальника Департамента об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.12.11 настоящего Регламента и в течение 1 рабочего дня со дня подписания письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указываются основания отказа, направляет его Заявителю.

В случае наличия замечаний к проекту письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги проект письма возвращается начальником Департамента Ответственному должностному лицу. Замечания устраняются Ответственным должностным лицом в тот же рабочий день.

3.2.3.21. Результатом административной процедуры является согласование Маршрута владельцами Автомобильных дорог, по которым проходит маршрут движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2.22. Срок осуществления административной процедуры составляет 4 рабочих дня со дня принятия решения о направлении Запроса в случае если требуется согласование только владельцев Автомобильных дорог и при наличии такого согласования.

В случае если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется оценка технического состояния Автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству Автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок осуществления административной процедуры увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

3.2.4. Оформление Специального разрешения.

3.2.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является завершение согласования Маршрута владельцами Автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут движения.

3.2.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Ответственное должностное лицо.

3.2.4.3. Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения согласования Маршрута от владельцев Автомобильных дорог оформляет Специальное [разрешение](consultantplus://offline/ref=08629422D6CCD221209EE9947AFB223DDF02323B1731EAE2CF318CE147F000D90B089AD23F9021EB4A1B4242934C832F330B17B93A03A82949a7G) на бланке согласно образцу приложения 2 к Регламенту и направляет его начальнику Департамента на подпись.

3.2.4.4. В Специальном разрешении содержится следующая информация:

1) на лицевой стороне:

номер Специального разрешения;

вид перевозки (местная);

календарный год действия Специального разрешения;

количество разрешенных поездок;

срок выполнения поездок;

маршрут транспортного средства;

сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа));

государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа));

наименование - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц;

адрес и телефон владельца транспортного средства;

характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса);

параметры транспортного средства (автопоезда) - масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа), расстояние между осями, нагрузки на оси;

габариты транспортного средства (автопоезда) - длина, ширина, высота;

наименование Департамента;

должность лица, подписавшего Специальное разрешение, его фамилия, имя, отчество (при наличии);

печать Департамента;

дата оформления Специального разрешения;

2) на оборотной стороне:

вид сопровождения;

особые условия движения;

владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, ГИБДД и другие организации, согласовавшие перевозку (наименование согласующих организаций, исходящий номер и дата согласования);

подпись водителя транспортного средства об ознакомлении с основными положениями и требованиями Специального разрешения, а также законодательства Российской Федерации в области дорожного движения;

подпись владельца транспортного средства о соответствии транспортного средства с грузом/без груза нормативным требованиям в области дорожного движения и параметрам, указанным в Специальном разрешении;

отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указание даты начала каждой поездки, заверенной подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) организации);

отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указание даты отгрузки, реквизитов грузоотправителя, заверенные подписью ответственного лица и печатью (при наличии) организации-грузоотправителя);

особые отметки контролирующих органов.

Специальное разрешение оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств,   
их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита). Вносить изменения в Специальное разрешение не допускается, за исключением пункта «Особые условия движения», «Вид сопровождения». Изменения в указанные пункты могут быть внесены должностным лицом ГИБДД и заверены подписью и печатью.

3.2.4.5. Специальное разрешение подписывается начальником Департамента в день его получения и возвращается Ответственному должностному лицу в тот же рабочий день.

В случае наличия замечаний к оформлению Специального разрешения оно возвращается начальником Департамента Ответственному должностному лицу. Замечания устраняются Ответственным должностным лицом в тот же рабочий день.

3.2.4.6. Результатом административной процедуры является оформление Специального разрешения и его подписание начальником Департамента.

3.2.4.7. Срок осуществления административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня завершения согласования Маршрута владельцами Автомобильных дорог.

3.2.5. Согласование Маршрута с ГИБДД.

3.2.5.1. Основанием для начала административнойпроцедуры является поступление Ответственному должностному лицу подписанного начальником Департамента Специального разрешения.

3.2.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Ответственное должностное лицо.

3.2.5.3. В случае если Специальное разрешение выдается на движение крупногабаритного транспортного средства либо если для движения тяжеловесного транспортного средства по заявленному маршруту требуется: укрепление отдельных участков Автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству Автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута движения транспортного средства; изменение организации дорожного движения по Маршруту; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения, - Ответственное должностное лицо направляет в ГИБДД запрос на согласование маршрута движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства, который состоит из оформленного с соблюдением требований настоящего Регламента Специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Регламента, копий согласований Маршрута владельцами Автомобильных дорог и проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта (при необходимости).

Запрос направляется в ГИБДД Ответственным должностным лицом   
в течение 1 рабочего дня с момента подписания Специального разрешения начальником Департамента.

3.2.5.4. Запрос регистрируется ГИБДД в течение 1 рабочего дня с момента его получения.

Согласование маршрута движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства производится ГИБДД в течение 4 рабочих дней с даты регистрации запроса.

3.2.5.5. При согласовании Маршрута ГИБДД делает записи в Специальном разрешении о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления ГИБДД и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дата согласования, фамилия, имя, отчество и должность сотрудника ГИБДД), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица ГИБДД, и направляет такой бланк Специального разрешения в Департамент.

3.2.5.6. Результатом административной процедуры является согласование маршрута движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства с ГИБДД и возврат Специального разрешения в Департамент.

3.2.5.7. Срок осуществления административной процедуры составляет 4 рабочих дня с момента поступления Ответственному должностному лицу подписанного начальником Департамента Специального разрешения.

3.2.6. Выдача Специального разрешения.

3.2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание Специального разрешения начальником Департамента, если не требуется согласование Маршрута с ГИБДД, либо поступление в Департамент согласованного ГИБДД оформленного Специального разрешения.

3.2.6.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Ответственное должностное лицо.

3.2.6.3. В течение 1 рабочего дня со дня подписания начальником Департамента Специального разрешения, если не требуется согласование Маршрута с ГИБДД, либо со дня поступления в Департамента согласования Маршрута ГИБДД Ответственное должностное лицо посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в Заявлении доводит до Заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого Автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

3.2.6.4. Выдача Специального разрешения осуществляется после получения подтверждения оплаты платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством Автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление Автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству Автомобильных дорог или их участков, при наличии оригинала Заявления и Схемы транспортного средства, а такжезаверенных копий регистрационных документов транспортного средства в случае подачи Заявления с прилагаемыми документами посредством факсимильной связи.

3.2.6.5. По письменному обращению Заявителя в течение 1 рабочего дня до дня выдачи Специального разрешения в случае, если не требуется согласование Маршрута с ГИБДД, Ответственное должностное лицо производит замену указанного в Заявлении на получение Специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

3.2.6.6. Если Заявитель не произвел оплату оценки технического состояния Автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с Заявителем, не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству Автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с Заявителем, не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого Автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, а также не представил оригиналы Заявления и Схемы транспортного средства на момент выдачи Специального разрешения, заверенных копий регистрационных документов транспортного средства, если Заявление и прилагаемые документы направлялись в Департамент с использованием факсимильной связи, Ответственное должностное лицо подготавливает письмо за подписью начальника Департамента об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.12.7 – 2.12.10 настоящего Регламента и в течение 1 рабочего дня со дня подписания письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указываются основания отказа, направляет его Заявителю.

В случае наличия замечаний к проекту письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги проект письма возвращается начальником Департамента Ответственному должностному лицу. Замечания устраняются Ответственным должностным лицом в тот же рабочий день.

3.2.6.7. Ответственное должностное лицо ведет журнал выданных Специальных разрешений, в котором при получении Заявителем Специального разрешения указываются:

1) номер Специального разрешения;

2) дата выдачи и срок действия Специального разрешения;

3) маршрут движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства;

4) сведения о владельце транспортного средства:

- наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица;

- фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц;

5) подпись лица, получившего Специальное разрешение.

3.2.6.8. В случае выдачи Специального разрешения в соответствии с абзацем четвертым пункта 2.4.1 настоящего Регламента документы, подтверждающие оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого Автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, представляются Заявителем в течение 5 рабочих дней со дня выдачи Специального разрешения.

3*.*2.6.9. Результатом административной процедуры является выдача Специального разрешения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6.10. Срок осуществления административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня подписания Специального разрешения начальником Департамента, если не требуется согласование Маршрута с ГИБДД, либо 1 рабочий день со дня поступления в Департамент согласованного ГИБДД оформленного Специального разрешения, либо 1 рабочий день со дня поступления в Департамент Заявления о пропуске тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций).

3.3. В случае если в выданном в результате предоставления муниципальной услуги Специальном разрешении допущены опечатки и (или) ошибки, то Заявитель вправе представить непосредственно в Департамент, направить почтовым отправлением подписанное Заявителем, заверенное печатью Заявителя (при наличии) письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии Специального разрешения, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Ответственное должностное лицо регистрирует письмо Заявителя о необходимости исправления допущенных в Специальном разрешении опечаток и (или) ошибок (далее – Письмо) в журнале регистрации заявлений и проверяет обоснованность Письма.

В случае обоснованности Письма Ответственное должностное лицо оформляет Специальное разрешение на новом бланке, передает его на подписание начальнику Департамента, и, если имеется согласование Маршрута с ГИБДД, после подписания Специального разрешения начальником Департамента направляет Специальное разрешение в ГИБДД для проставления отметок, предусмотренных пунктом 3.2.5.5 настоящего Регламента.

Оформленное на новом бланке Специальное разрешение выдается Заявителю в течение 1 рабочего дня со дня регистрации Письма если не имеется согласования Маршрута с ГИБДД, или в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Письма если имеется согласование Маршрута с ГИБДД.

В случае необоснованности Письма Ответственное должностное лицо подготавливает проект письма об отказе в удовлетворении просьбы Заявителя об устранении опечаток и (или) ошибок в Специальном разрешении и направляет проект письма на подписание начальнику Департамента.

Письмо об отказе в удовлетворении просьбы Заявителя об устранении опечаток и (или) ошибок в Специальном разрешении, подписанное начальником Департамента, направляется Заявителю с приложением первоначально выданного Специального разрешения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации Письма.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Формы контроля:

- текущий контроль;

- плановые проверки;

- внеплановые проверки.

4.2 Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента осуществляется начальником Департамента путем анализа ежемесячных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом (структурным подразделением) не реже 1 раза в год на основании письменного или устного поручения начальника Департамента, в случае, если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от начальника Департамента иному должностному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения начальника Департамента.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законном порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также

должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=3ADF50B5C8F239424B98361DC5F7F4DD86BB17225CB79F3A9B8C5629C87F95BEC5B8F669D0CEE194B816A0E855C03275BEF1E70F0D21698E56DC8850eEv2F) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации города Перми от 14.09.2016 № 687.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления департаментом

дорог и благоустройства

администрации города Перми

муниципальной услуги «Выдача

специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам

общего пользования местного значения города Перми

тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахождение) -

для юридических лиц, Ф.И.О., адрес места

жительства - для индивидуальных

предпринимателей и физических лиц)

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

поступило в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства | | | | | | | | | | | | |
| Департамент  дорог и благоустройства  администрации города Перми | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца транспортного средства | | |  | | | | | | | | | |
| Маршрут движения | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Вид перевозки (межрегиональная, местная) | | | | | | | | | |  | | |
| На срок | | | с |  | | | | | | по | |  |
| На количество поездок | | |  | | | | | | | | | |
| Характеристика груза (при наличии груза): | | | Делимый | | | | да | | | | | нет |
| Наименование | | | | | | | Габариты | | | | | Масса |
|  | | | | | | |  | | | | |  |
| Длина свеса (м) (при наличии) | | | | | | | | | | | | |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа) | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Параметры транспортного средства (автопоезда)  Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т) | |  | | | | Масса тягача (т) | | | | | Масса прицепа (полуприцепа) (т) | |
|  | | | | |  | |
|  | |  | | | | | | | | | | |
| Расстояния между осями (м) | |  | | | | | | | | | | |
| Нагрузки на оси (т) | | | | | | | | | | | | |
| Габариты транспортного средства (автопоезда): | Ширина (м) | Высота (м) | | | Минимальный радиус поворота с грузом (м) | | | | | | | |
| Длина (м) |  |  | | |  | | | | | | | |
| (м) | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | |
| Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия) | | | | | | | | |  | | | |
| Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час) | | | | | | | | | | | | |
| Банковские реквизиты | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | | |
| Оплату гарантируем | | (подпись) | | | | | | (фамилия) | | | | |

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

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

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления департаментом

дорог и благоустройства

администрации города Перми

муниципальной услуги «Выдача

специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам

общего пользования местного значения города Перми

тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ

на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми

тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

(лицевая сторона)

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

(оборотная сторона)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид сопровождения |  | | |
| Особые условия движения [<\*>](#Par523) | | | |
|  | | | |
| Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, ГИБДД 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 грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации) | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| (без отметок недействительно) | | | |
| Особые отметки контролирующих органов | | | |
|  | | | |

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

<\*> Определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, ГИБДД.

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления департаментом

дорог и благоустройства

администрации города Перми

муниципальной услуги «Выдача

специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам

общего пользования местного значения города Перми

тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

СХЕМА

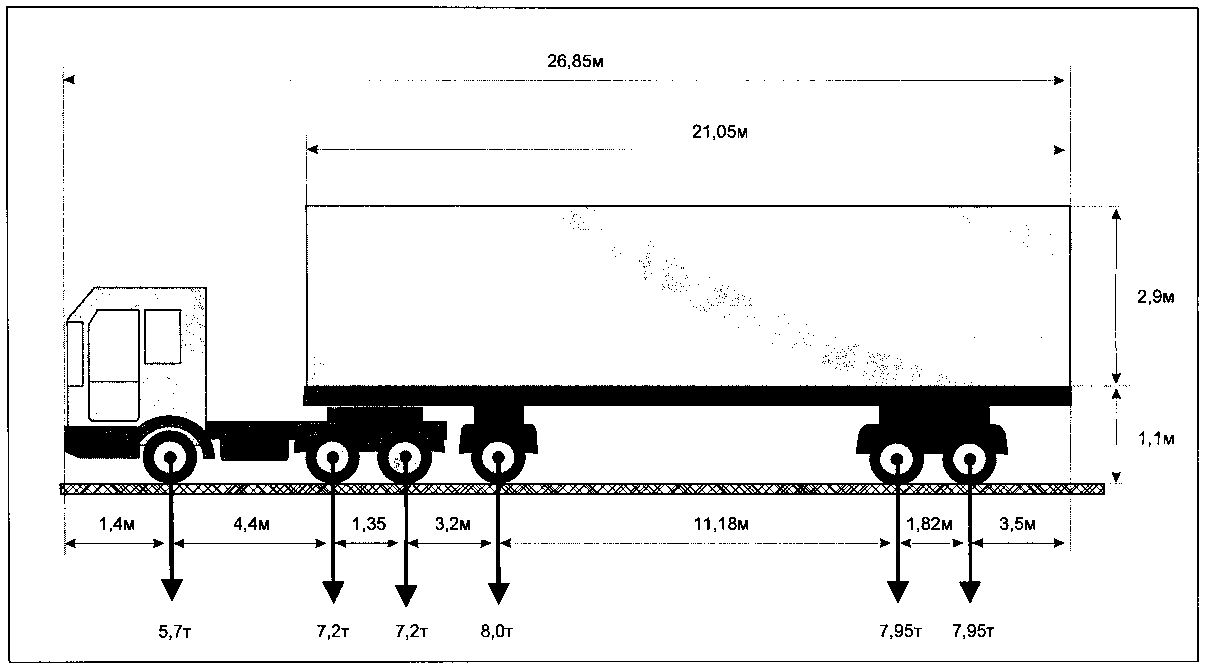
транспортного средства (автопоезда), с использованием

которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных

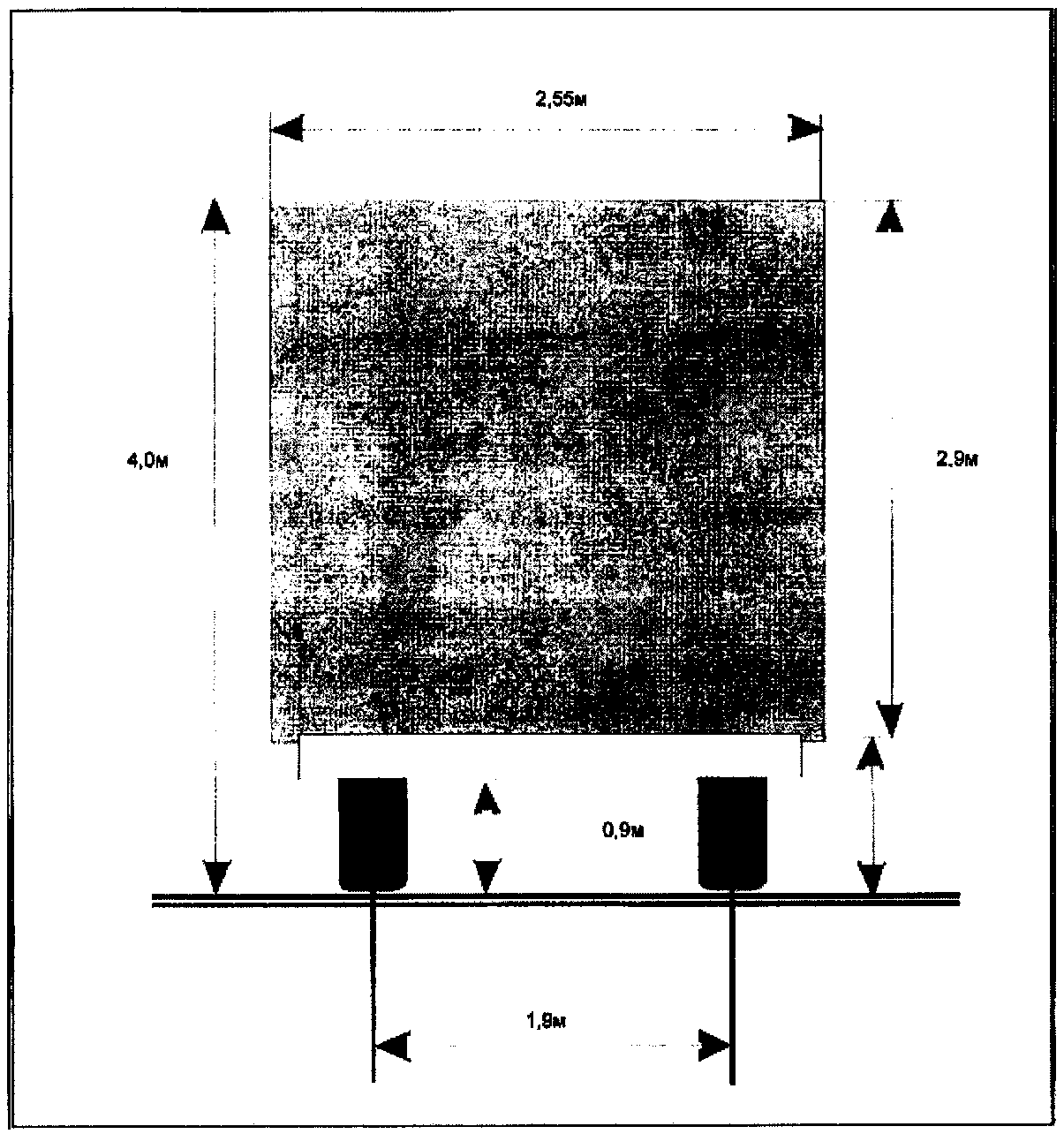
и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения

такого груза

Вид сбоку:



Вид сзади:



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

(должность, фамилия заявителя) (подпись заявителя)

М.П.

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления департаментом дорог и

благоустройства администрации города

Перми муниципальной услуги «Выдача

специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам крупногабаритного   
и (или) тяжеловесного транспортного средства»

БЛОК-СХЕМА

предоставления департаментом дорог и благоустройства администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства.

Отказ в регистрации Заявления,

в течение 1 рабочего дня

Прием и регистрация Заявления,

в течение 1 рабочего дня

Согласование маршрута транспортного средства с ГИБДД,

в течение 4 рабочих дней

Выдача специального разрешения,

в течение 1 рабочего дня

Оформление специального разрешения,

в течение 1 рабочего дня

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Согласование маршрута транспортного средства с владельцами автомобильных дорог,

в течение 4 рабочих дней

Проверка полноты и достоверности сведений, представленных в Заявлении и прилагаемых к нему документах,

в течение 4 рабочих дней