**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги**

Раздел 1. Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Верхнесалдинского городского округа |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства |
| 4. | Краткое наименование услуги | Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Административный регламент предоставления муниципальной услуги по специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 11.11.2013 № 2894 |
| 6. | Перечень «подуслуг» |  |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | анкетирование, устный опрос. |

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме  документов | Основания отказа в предоставлении "подуслуги" | Основания  приостановления  предоставления  "подуслуги" | Срок приоста-новления предостав-ления " подуслуги" | Плата за предоставление "подуслуги" | | | Способ обращения за получением "подуслуги" | Способ получения результата  "подуслуги" |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства  (по месту обращения) | наличие платы (государ ственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства | | | | | | | | | | |
| Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований, выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления в Администрации или МФЦ, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с отделением ГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Верхнесалдинский» - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления в Администрации или МФЦ.  Срок согласования маршрута, отделением ГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Верхнесалдинский» не должен превышать 4 дней с момента поступления «Ведомости приема-передачи документов от Администрации в Госавтоиспекцию».  В срок предоставления муниципальной услуги, установленный в абзаце первом настоящего пункта, входит срок доставки документов из МФЦ в Администрацию и обратно.  Передача документов от отделения ГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Верхнесалдинский» так же осуществляется через «Ведомость приема-передачи документов от Госавтоинспекции в Администрацию».  Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.  В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 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.  В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи Специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России.  В случае необходимости экстренного пропуска крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, крупных аварий и других подобных ситуаций, заявления о выдаче Специального разрешения рассматриваются в оперативном порядке.  Администрация в случае принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 19 настоящего Регламента, информирует Заявителя в письменной форме о принятом решении в течение 4 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.  Сроки, указанные в настоящем Регламенте, исчисляются со дня поступления в Администрацию либо МФЦ соответствующего заявления с прилагаемыми к нему документами, если иное не установлено настоящим Регламентом. | Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований, выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления в Администрации или МФЦ, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с отделением ГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Верхнесалдинский» - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления в Администрации или МФЦ.  Срок согласования маршрута, отделением ГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Верхнесалдинский» не должен превышать 4 дней с момента поступления «Ведомости приема-передачи документов от Администрации в Госавтоиспекцию».  В срок предоставления муниципальной услуги, установленный в абзаце первом настоящего пункта, входит срок доставки документов из МФЦ в Администрацию и обратно.  Передача документов от отделения ГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Верхнесалдинский» так же осуществляется через «Ведомость приема-передачи документов от Госавтоинспекции в Администрацию».  Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.  В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 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.  В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи Специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России.  В случае необходимости экстренного пропуска крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, крупных аварий и других подобных ситуаций, заявления о выдаче Специального разрешения рассматриваются в оперативном порядке.  Администрация в случае принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 19 настоящего Регламента, информирует Заявителя в письменной форме о принятом решении в течение 4 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.  Сроки, указанные в настоящем Регламенте, исчисляются со дня поступления в Администрацию либо МФЦ соответствующего заявления с прилагаемыми к нему документами, если иное не установлено настоящим Регламентом | Основания для отказа в приёме документов Администрацией либо МФЦ, необходимых для предоставления муниципальной услуги:  1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;  2) заявление не содержит сведений, установленных пунктом 8 «Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», утверждённого приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 (далее – Порядок выдачи специального разрешения);  3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям пункта 14 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению, которых возложена на Заявителя.  После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги. | 1) не вправе согласно Порядку выдачи специального разрешения выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;  2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;  3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;  4) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;  5) отсутствует согласие Заявителя на:  проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 26 Порядка выдачи специального разрешения;  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;  6) Заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с Заявителем;  7) 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;  8) Заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;  9) Заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;  10) отсутствует оригинал заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.  После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги. | Основания для приостановления муниципальной услуги:  1) В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, оформление Специального разрешения приостанавливается до получения ответа с предоставлением Заявителю информации о причинах приостановления;  2) В случаях, когда в заявлении содержатся ошибки или информация представлена Заявителем не в полном объеме (к неполной информации относятся также нечитаемые, искаженные или плохо читаемые сведения, то есть не позволяющие однозначно трактовать представленные данные), Администрация приостанавливает выполнение услуги на срок, необходимый для получения недостающей информации с ее запросом у Заявителя или исправления Заявителем допущенных ошибок. | до получения ответа от владельцев автомобильных дорог | 1600 рублей | абзац третий подпункта 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации | 901108071730 11000110  (код бюджетной классификации) | Личное обращение в администрацию Верхнесалдинского городского округа  по адресу: 624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, дом 46, кабинет № 212  Справочный телефон Администрации: телефон (34345) 5-02-91, факс (34345) 5-02-91  Адрес официального сайта Администрации: http://www.v-salda.ru  Адрес электронной почты Администрации: Е-mаil: admin@v-salda.ru  Указанные сведения приведены в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.  Возможно направление заявления с прилагаемыми документами почтой.  График приема Заявителей и график приёма документов:  понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов;  суббота, воскресенье – выходные дни.  Либо в филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» в городе Верхняя Салда (далее - МФЦ):  1) адрес: 624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Карла Маркса, дом № 3.  2) режим работы МФЦ:  понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9.00 до 20.00 часов (без перерыва);  суббота с 9.00 до 15.00 часов (без перерыва);  воскресенье - выходной день;  3) информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций): 4-40-16;  4) телефон справочного информационного центра «Мои документы»: 8-800-700-00-04 (звонок бесплатный).  5) адрес официального сайта МФЦ: http://www.mfc66.ru/  Возможно направление заявления с прилагаемыми документами почтой. | Получение Специального разрешения Заявителем производится в Администрации или в МФЦ, в случае обращения Заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, после получения документа, подтверждающего уплату Заявителем государственной пошлины за выдачу Специального разрешения, платежей за возмещение вреда автомобильным дорогам, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.  положительный результат – на бумажном носителе в Администрации или в МФЦ;  отказ в предоставлении услуги – на бумажном носителе Администрации или в МФЦ,  на адрес электронной почты; почтовая связь. |

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги" | Документ, под­тверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства | | | | | | | |
|  | Юридические лица - владельцы транспортного средства, желающие осуществлять движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения Свердловской области. | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица | Форма утверждена приказом ФНС России от 13.11.2012  № ММВ-7-6/843@ | возможно | Руководитель, представитель по доверенности | Для руководителя – паспорт и документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности (выписка или копия приказа о назначении руководителя юридического лица либо выписка или копия учредительных документов юридического лица), заверенный надлежащим образом, для представителя паспорт и доверенность | Доверенность в простой письменной форме либо нотариально удостоверенная |
|  | Индивидуальные предприниматели - владельцы транспортного средства, желающие осуществлять движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения Свердловской области. | Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя | Форма утверждена приказом ФНС России от 13.11.2012  № ММВ-7-6/843@ | возможно | Лично ИП, представитель по доверенности | Для ИП – паспорт, для представителя – паспорт и доверенность | Доверенность в простой письменной форме либо нотариально удостоверенная |
|  | Физические лица - владельцы транспортного средства, желающие осуществлять движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения Свердловской области |  |  | возможно | Лично, представитель по доверенности | Для физического лица – паспорт, для представителя – паспорт и доверенность | Доверенность в простой письменной форме либо нотариально удостоверенная |

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категория  документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги" | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие  предоставления  документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец  документа/заполнения  документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства | | | | | | | |
|  | Заявление по установленной форме (Приложение № 2 и 3) | Заявление на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов | 1 – подлинник  1/0  для формирования в дело | нет | приведены в приложениях № 2 и 3, а так же в пункте 14 Порядка выдачи специального разрешения: В заявлении указывается: наименование уполномоченного органа (ОМСУ); наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код.  В заявлении также указываются: исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов), вид перевозки (местная), срок перевозки, количество поездок, характеристику груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).  Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков). Заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (при наличии)) | Приложение № 2 и 3 |  |
|  | Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) | Паспорт гражданина РФ, загранпаспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации | 1 – подлинник для снятия копии и возврат заявителю подлинника либо подлинник и копия для сверки её с подлинником и возврат заявителю подлинника  1/0 (для удостоверения личности) либо 1/1 (копия - для формирования в дело) | нет | - | - | - |
|  | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Доверенность | 1 – подлинник для снятия копии и возврат заявителю подлинника либо подлинник и копия для сверки её с подлинником и возврат заявителю подлинника  1/0 (для удостоверения полномочий) либо 1/1 (копия - для формирования в дело) | Кроме законного представителя юр. лица, действующего на основании Устава | Доверенность должна содержать дату ее выдачи, подпись представляемого лица, полномочия представителя (ст. 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации) | - | - |
|  | Правоустанав-ливающие документы на тяжеловесное и (или) крупногабаритное транспортное средство | паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства | 1 – копия  1/0  для формирования в дело | нет | заверяется подписью и печатью владельца транспортного средства (при наличии) или нотариально | - | - |
| договор аренды или договор лизинга транспортного средства | 1 – копия  1/0  для формирования в дело | нет | заверенная надлежащим образом | - | - |
| доверенность на право распоряжения транспортным средством | 1 – копия  1/0  для формирования в дело | нет | нотариально заверенная | - | - |
|  | Документы, подтверждающие весогабаритные характеристики тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;  - документы, информирующие о креплении и расположении перевозимого груза (при его наличии) в транспортном средстве | схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза (при наличии) | 1 – подлинник  1/0  для формирования в дело | нет | заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (при наличии)) | - | Приложение № 3 |
|  | сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза (при его наличии) в транспортном положении | 1 – подлинник  1/0  для формирования в дело | нет |  | - | - |

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты  актуальной  технологической  карты  межведомственного  взаимодействия | Наименование  запрашиваемого  документа  (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование  органа  (организации),  направляющего(ей)  межведомственный  запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомст­венный запрос | SID электронного сервиса/ наименование вида сведений | Срок  осуществления  межведомственного  информационного  взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства | | | | | | | | |
| Технологическая карта межведомственного взаимодействия утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты организационного документа, утвердившего технологическую карту) | Выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц), выписка из ЕГРИП (для ИП) / Федеральная налоговая служба Российской Федерации (ФНС России) | Является ли юридическое лицо действующим, обладает ли физическое лицо статусом индивидуального предпринимателя | администрация Верхнесалдинского городского округа | ФНС России | SID0003525 выписка из ЕГРЮЛ, выписка из ЕГРИП | 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий информацию | - | - |
| Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги / Федеральное казначейство | Наличие и размер платы | администрация Верхнесалдинского городского округа | Федеральное казначейство | SID0003525 сведения о государственных и муниципальных платежах | 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий информацию | - | - |
|  | Согласование маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами автомобильных дорог местного и (или) частного значения (далее – Владельцы автодорог)/ Владельцы автодорог по маршруту следования тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства | Согласование маршрута | администрация Верхнесалдинского городского округа | Владельцы автодорог | Заявка на согласование маршрута на движение по автомобильным дорогам местного и (или) частного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства | 4 рабочих дня со дня поступления запроса владельцу автодороги | - | - |
|  | Согласование маршрута движения тяжеловесного  и (или) крупногабаритного транспортного средства с Госавтоинспекцией (при необходимости) / Госавтоинспекция | Согласование маршрута | администрация Верхнесалдинского городского округа | Госавтоинспекция | В электронном виде не осуществляется / специальное разрешение на движение тяжеловесного  и (или) крупногабаритного транспортного средства | 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий информацию | - | - |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Документ/  документы,  являющийся (иеся)  результатом  "подуслуги" | Требования к документу/ документам, являющемуся (ихся) результатом "подуслуги" | Характеристика  результата  "подуслуги"  (положительный/  отрицательный) | Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом "подуслуги" | Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом "подуслуги" | Способы получения результата "подуслуги" | Срок хранения невостребованных заявителем результатов "подуслуги" | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства | | | | | | | | |
|  | Выдача специального разрешения | Форма утверждена Порядком выдачи специального разрешения. Бланки специальных разрешений относятся к защищенной полиграфической продукции уровня «В» согласно требованиям, установленным приказом Минфина России от 07.02. 2003 г. № 14н «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 г. № 817» (зарегистрирован Минюстом России 17.03.2003 г., регистрационный № 4271), с изменениями, внесенными приказом Минфина России от 11.07.2005 г. № 90н (зарегистрирован Минюстом России 02.08.2005 г., регистрационный № 6860). | положительный | Приложение № 12 |  | администрация Верхнесалдинского городского округа,  МФЦ | В администрации Верхнесалдинского городского округа, 5 лет. | 3 месяца, затем передается в орган. |
|  | Извещение об отказе в регистрации заявления на выдачу специального разрешения |  | отрицательный |  |  | администрация Верхнесалдинского городского округа,  МФЦ | В администрации Верхнесалдинского городского округа, 5 лет. |  |
|  | Извещение об отказе в выдаче специального разрешения |  | отрицательный | Приложение № 13 |  | администрация Верхнесалдинского городского округа,  МФЦ | В администрации Верхнесалдинского городского округа, 5 лет. |  |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |
| Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства | | | | | | |  |
| 1. Прием заявления и прилагаемых документов и их проверка, направление запроса о государственной регистрации Заявителя, регистрация Заявления | | | | | | |  |
|  | Подача Заявителем в Администрацию или МФЦ заявления и прилагаемых документов, проверка Администрацией правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в разделе 4 Технологической схемы, регистрация заявления Администрацией. | Основанием для начала административной процедуры является получение от Заявителя либо МФЦ документов Администрация:  ­ при личном обращении Заявителя или его представителя (по выбору заявителя заявление подается в администрацию либо МФЦ);  ­ поступивших по почте, электронной почте или факсу;  ­ поступивших через Единый портал либо Портал Свердловской области.  Способ представления документов определяется Заявителем.  При подаче заявителем документов через МФЦ, специалистом МФЦ осуществляется проверка наличия документов, соответствия копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.  Передача заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию от МФЦ осуществляется курьером МФЦ по «Ведомости приёма-передачи документов от МФЦ в Администрацию.  Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя - для физических лиц, подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (при наличии) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.  Копии документов, указанные в разделе 4 Технологической схемы, заверяются подписью и печатью (при наличии) владельца транспортного средства или нотариально.  Допускается подача Заявителем заявления с приложением документов, указанных разделе 4 Технологической схемы, путем направления их в адрес администрации Верхнесалдинского городского округа посредством факсимильной связи либо по электронной почте с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в разделе 4 Технологической схемы, или с использованием Единого портала либо Портала Свердловской области для их рассмотрения в соответствии с Административным регламентом.  В заявлении Заявитель может указать просьбу о направлении ему копии описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.  По обращению заявителя Администрация предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.  В случае подачи заявления с использованием Единого портала либо Портала Свердловской области информирование заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет заявителя на Едином портале.  Специалист Администрации, ответственный за исполнение муниципальной услуги), осуществляет:  ­ проверку полномочий лица, подписавшего заявление;  ­ проверку и наличие сведений, установленных пунктом 14 Порядка выдачи специального разрешения;  ­ наличие документов, соответствующих требованиям раздела 4 Технологической схемы;  Администрация в отношении владельца транспортного средства получает информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, исключая требование данных документов у заявителя.  Заявитель вправе представить указанную информацию по собственной инициативе.  Специалист Администрации, ответственный за исполнение муниципальной услуги, осуществляет регистрацию Заявления в соответствии с пунктом 34 Административного регламента.  Администрация отказывает в регистрации заявления в случае если:  1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;  2) заявление не содержит сведений, установленных пунктом 14 настоящего Порядка;  3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям пунктом 14 настоящего Порядка.  Администрация, принявшая решение об отказе в регистрации заявления, незамедлительно информирует заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения. Администрация оформляет Извещение об отказе в регистрации заявления на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства . | один рабочий день со дня поступления заявления в Администрацию. | ­ специалист Администрации, ответственный за исполнение муниципальной услуги;  ­ специалист МФЦ, ответственный за получение от Заявителя документов, указанных в разделе 4 Технологической схемы, по почте, факсу, либо электронной почте в МФЦ и направление их в Администрацию. | документационное обеспечение (журнал регистрации заявлений, журнал выданных специальных разрешений), технологическое обеспечение (наличие доступа к Системе исполнения регламентов, наличие корпоративной электронной почты, наличие сканера, принтера, ключа электронной подписи) | 1) Заявление на получение специального разрешения (приложение № 2);  2) Копия документов тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства);  3) Схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при его наличии) (Приложение № 3);  4) Сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (при его наличии) . |  |
| Специалист многофункционального центра:  1) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для регистрации;  2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;  3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию;  4) при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в Администрацию посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) в день приема от заявителя. | в случае личного обращения заявителя не может превышать 30 минут.  Срок доставки в Администрацию из МФЦ - один рабочий день; при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в ОМС в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в Администрацию курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ. | МФЦ |  |
| 2. Формирование и направление межведомственных запросов | | | | | | |  |
|  | Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг | В рамках предоставления муниципальной услуги Администрацией  осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами (организациями, лицами):  ­ Федеральной налоговой службой России в целях получения сведений  о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и едином государственном реестре - индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);  ­ Федеральным казначейством в целях получения сведений об оплате Заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и иных платежей, содержащихся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП);  ­ владельцами автодорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута;  ­ Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – Госавтоинспекция).  При получении заявления  специалист Администрации,  ответственный за исполнение муниципальной услуги, в отношении владельца транспортного средства формирует и направляет межведомственный запрос на получение информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации (выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), касающейся Заявителя) в Федеральную налоговую службу с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данных документов у заявителя.  В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса о представлении содержащихся в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) сведений с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, межведомственный запрос направляется в соответствующий территориальный орган Федеральной налоговой службы России на бумажном носителе по почте, курьером или по факсу либо электронной почте с одновременным его направлением почтой или курьером. При этом в межведомственном запросе на бумажном носителе указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика.  Заявитель вправе представить указанную информацию в Администрацию по собственной инициативе.  После регистрации заявления специалист Администрации ,  ответственный за исполнение муниципальной услуги:  1) в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления в отношении владельца транспортного средства направляет межведомственный запрос на получение сведений об оплате Заявителем государственной пошлины в ГИС ГМП с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данных документов у заявителя.  Заявитель вправе представить указанную информацию в Администрацию по собственной инициативе;  2) в течение одного рабочего дня после направления Заявителю извещения на оплату возмещения вреда автодорогам направляет межведомственный запрос на получение информации об оплате Заявителем платежей в счёт возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, за оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, за 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.  Запрос в ГИС ГМП осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данных документов у заявителя;  Информация из ГИС ГМП получается в оперативном порядке.  В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса о представлении сведений, содержащихся, в ГИС ГМП, сведения о поступлении на администрируемый Администрацией  счет оплаты Государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и иных платежей, указанных в настоящем подпункте, могут быть получены с использованием иных программных продуктов, предназначенных для администрирования поступлений в бюджетную систему Российской Федерации.  Специалист Администрации,  ответственный за исполнение муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия владельцам автодорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута, Заявку.  В случае невозможности направления Заявки путём межведомственного запроса Заявка направляется владельцу автодороги по электронной почте либо иным доступным способом.  Формирование и направление межведомственного запроса в Госавтоинспекцию.  В настоящей административной процедуре не предусмотрено использование единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.  Межведомственный запрос осуществляется специалистом Администрации,  ответственным за исполнение муниципальной услуги, путём направления курьером Администрации заявки на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пунктах 2-4 графы 7 Раздела 7 Технологической схемы, и копий согласований маршрута транспортного средства.  Ответ на запрос направляется Госавтоинспекцией в Администрацию в виде согласованного специального разрешения с записями о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дата согласования, фамилия, имя, отчество и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции. | ­ по межведомственным запросам, направляемым в Федеральную налоговую службу (ФНС) и Федеральное казначейство (ГИС ГМП) – информация получается в оперативном порядке.  В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в ФНС и ГИС ГМП;  ­ по межведомственному запросу, направляемому владельцам автодорог, согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства владельцами автодорог проводится в течение четырёх рабочих дней с даты получения Заявки от Администрации;  ­ по межведомственному запросу, направляемому в Госавтоинспекцию, согласование специального разрешения производится Госавтоинспекцией в течение пяти рабочих дней с даты поступления специального разрешения от Администрации. | специалист Администрации,  ответственный за исполнение муниципальной услуги. | - СИР (при межведомственных запросах, направляемых в ФНС и ГИС ГМП);  - электронная почта (при межведомственном запросе, направляемом владельцам автодорог);  - межведомственный запрос, направляемый в Госавтоинспекцию, в электронном виде не осуществляется. |  |  |
| 3. Рассмотрение Администрацией документов, направление Заявок, обработка полученных результатов согласования маршрутов, расчёт размера вреда, причиняемого автодорогам, оформление проектов результата госуслуги | | | | | | |  |
|  | Рассмотрение Администрацией документов, представленных Заявителем для получения муниципальной услуги, подготовка и направление Заявок Владельцам автодорог, обработка Администрацией полученных согласований от Владельцев автомобильных дорог, расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения Верхнесалдинского городского округа Свердловской области, оформление проекта Специального разрешения или проекта Извещения об отказе в выдаче специального разрешения | Специалист Администрации,  ответственный за исполнение муниципальной услуги:  1) приём представленных Заявителем заявления и прилагаемых документов, проверка правильности заполнения, наличия документов, указанных в пункте 14 Регламента, направление запроса о государственной регистрации Заявителя с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и регистрация документов Заявителя;  2) направление Заявок на согласование маршрутов перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрутов (далее - Заявок), расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения Верхнесалдинского городского округа Свердловской области, оформление Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Верхнесалдинского городского округа Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - Извещение об отказе в выдаче Специального разрешения) в Администрацию;  3) согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с Госавтоинспекцией (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией);  4) оформление Администрацией Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения;  5) выдача Заявителю Специального разрешения или направление Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения.  Блок-схемы предоставления муниципальной услуги приводятся в приложениях № 8, 9 и 10.  Приём представленных Заявителем заявления и прилагаемых документов, проверка правильности заполнения, наличия документов и сведений, указанных в пункте 14 Регламента, направление запроса о государственной регистрации Заявителя с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и регистрация документов Заявителя.  Основанием для начала административной процедуры является получение от Заявителя документов ответственным лицом Администрации, работниками МФЦ:  при личном обращении Заявителя или его представителя,  поступивших по почте, электронной почте или факсу.  При обращении Заявителя через МФЦ работник МФЦ устанавливает предмет обращения, личности Заявителя, в том числе проверяет предоставленные Заявителем документы. МФЦ принимает документы и выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.  Принятый запрос в МФЦ регистрируется в день поступления путем проставления штампа с регистрационным номером МФЦ, рядом с оттиском штампа также указывается дата приема и личная подпись оператора, принявшего запрос.  МФЦ проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа. Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.  Информационный обмен между МФЦ и Администрацией осуществляется на бумажных носителях курьерской доставкой работником МФЦ. Администрация обеспечивает прием курьера МФЦ вне очереди.  Информационный обмен также может быть организован посредством почтового отправления, в электронном виде.  Запросы Заявителей, принимаемые в МФЦ, передаются в Администрацию на следующий рабочий день после приема в МФЦ.  Передача запросов, принятых на других площадках филиалов (отделов) МФЦ, расположенных в другом населенном пункте, осуществляется в срок не более 5 рабочих дней.  При получении документов должностным лицом Администрации проводится проверка правильности заполнения Заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 14 настоящего Регламента и регистрация их в Журнале регистрации заявлений (приложение № 6).  Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента, путем направления их посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 1 пункта 14 Регламента, или с использованием Портала для их рассмотрения в соответствии с настоящим Регламентом.  В Заявлении Заявитель может указать просьбу о направлении ему копии описи с отметкой о дате приема Заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.  Администрация в отношении владельца транспортного средства направляет запрос на получение информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу, исключая требование данных документов у заявителя.  Заявитель вправе представить указанную информацию в Администрацию по собственной инициативе.  По обращению Заявителя Администрация предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.  В случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет заявителя на Портале.  Ответственными за выполнение административной процедуры являются:  должностное лицо Администрации, ответственное за получение документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента от Заявителя, по почте, факсу, либо электронной почте.  Регистрация Заявлений осуществляется в соответствии с пунктом 26 настоящего Регламента.  Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня предоставления Заявления в Администрацию.  Администрация отказывает в регистрации заявления по основаниям, указанным в пункте 17 Регламента.  Результатом административной процедуры является регистрация заявления Заявителя в Журнале регистрации заявлений или возврат документов Заявителю по основаниям, указанным в пункте 17 Регламента.  Направление Заявок, расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам, оформление Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения.  Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация Заявления.  Ответственными за выполнение административной процедуры являются:  1) должностное лицо Администрации, ответственное за:  направление Заявок (приложение № 4) Владельцам автомобильных дорог;  обработку полученных согласований от Владельцев автомобильных дорог;  2) специалист отдела экономики Администрации, ответственный за:  расчёт размера вреда и начисление платы в счет возмещения вреда, а также возврат указанных средств осуществляет в соответствии с порядком, установленным Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденных постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации».  Должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение поступивших документов и оформление Заявок при рассмотрении представленных документов в течение 4 рабочих дней со дня регистрации Заявления проверяет:  1) наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;  2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;  3) соблюдение требований о перевозке делимого груза;  4) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;  5) определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;  6) направляет в адрес Владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, Заявку.  В заявке указываются: наименование органа, направившего заявку, исходящий номер и дата заявки, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (наименование, 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, подпись уполномоченного должностного лица Администрации (в случае направления заявки на бумажном носителе).  Администрация:  1) как владелец автомобильных дорог общего пользования местного значения:  определяет возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту по дорогам (участкам дорог) местного значения, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности дорожных одежд на автомобильных дорогах местного значения по заявленному маршруту с использованием методов, установленных действующими нормами, на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.  Определение возможности осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту по дорогам (участкам дорог) местного значения проводится в течение 4 рабочих дней с даты регистрации заявки.  В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу местного значения сооружений и инженерных коммуникаций, Администрация направляет в течение одного рабочего дня со дня начала рассмотрения возможности осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов соответствующую заявку владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций;  2) При получении от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информации о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения, в течение одного рабочего дня информирует об этом Заявителя (в случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале);  3) При получении согласия от Заявителя администрация направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;  4) В случае, если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, расположенные в местах пересечения автомобильных дорог местного значения с железнодорожными путями, в течение одного рабочего дня со дня начала рассмотрения возможности осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов направляет соответствующую заявку на согласование маршрута владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:  ширина транспортного средства с грузом или без груза 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;  5) При поступлении информации от владельцев автомобильных дорог о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки, в течение двух 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.  В отношении автомобильных дорог местного значения определение необходимости проведения подобной оценки и расчёт предполагаемых расходов проводится Администрацией, как владельцем местных дорог, в двухдневный срок с даты регистрации Заявления;  6) При получении согласия Заявителя на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов, Администрация направляет данное согласие владельцам автомобильных дорог;  7) В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в течение пяти дней) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов, Администрация оформляет и направляет Заявителю Извещение об отказе в оформлении специального разрешения;  8) Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней;  9) По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий;  10) При поступлении информации о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков от владельцев автомобильных дорог Администрация в течение 3 рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом Заявителя;  11) При получении согласия Заявителя на проведение укрепления автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, Администрация направляет данное согласие владельцам автомобильных дорог;  12) В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в течение пяти рабочих дней) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков Администрация принимает решение об отказе в оформлении Специального разрешения, о чем сообщает Заявителю;  13) 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;  14) Администрация, после проведения владельцами автомобильных дорог оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и получения расчета платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, направляет указанный расчёт платы в адрес Заявителя.  В случае, если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту, Администрация, при получении информации от владельцев автомобильных дорог, направляет Заявителю Извещение об отказе в выдаче Специального разрешения;  15) Администрация, после получения необходимых, в соответствии с пунктом 16 Порядка выдачи Специального разрешения, согласований:  производит расчет размера вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам.  оформляет, подписывает и направляет Заявителю извещение на оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, с учётом расчётов платы в счёт возмещения вреда автомобильным дорогам, полученных от Владельцев автомобильных дорог по заявленному маршруту (приложение № 11);  оформляет проект Специального разрешения;  16) При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-8 пункта 19 Регламента, должностное лицо Администрации оформляет проект мотивированного Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения (далее – Извещение об отказе).  Срок выполнения административной процедуры:  рассмотрение должностным лицом Администрации представленных Заявителем документов производится в течение 4 рабочих дней со дня регистрации Заявления;  направление Заявок на согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, владельцам автомобильных дорог производится в течение 4 рабочих дней со дня регистрации Заявления;  рассмотрение и направление Владельцами автомобильных дорог согласований (в случае отсутствия необходимости оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций) производится в течение четырёх рабочих дней.  В соответствии с законодательством Российской Федерации согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронно-цифровой подписи или ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронно-цифровой подписи:  оформление Специального разрешения (приложение № 12) или Извещения об отказе (приложение № 13) составляет один рабочий день со дня поступления в Администрацию согласований такого маршрута от всех Владельцев автомобильных дорог или отказа в его согласовании.  Результатом административной процедуры является оформление Специального разрешения или Извещения об отказе.  Специальное разрешение оформляется на бланке, изготовленном в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5 Порядка выдачи Специального разрешения, в одном экземпляре, с указанием порядкового номера и даты оформления.  Подписанное заместителем главы администрации по управлению городских хозяйством Специальное разрешение, в случае отсутствия необходимости согласования с Госавтоинспекцией, регистрируется должностным лицом Администрации в Журнале выданных специальных разрешений (приложение № 7) и выдаётся под роспись Заявителю.  Выдача Заявителю Специального разрешения осуществляется после оплаты Заявителем государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в подпункте 1 пункта 14 Регламента, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи.  Извещение об отказе в выдаче специального разрешения оформляется на бланке Администрации.  Извещение об отказе должно содержать основания, по которым запрашиваемое Специальное разрешение не может быть выдано, регистрационный номер и дату подписания.  В случае принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 9 и 10 пункта 19 Регламента, Администрация информирует Заявителя путём направления Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения в течение одного рабочего дня с момента подписания Извещения в письменной форме почтой, по электронной почте или посредством факсимильной связи с направлением оригинала почтой.  Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с Госавтоинспекцией (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией).  Основанием для начала административной процедуры является подписание заместителем главы администрации по управлению городским хозяйством Специального разрешения.  Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Администрации, ответственное за направление Специальных разрешений на согласование в Госавтоинспекцию, регистрацию согласованного Специального разрешения в Журнале выданных специальных разрешений;  Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, осуществляется должностным лицом Администрации с Госавтоинспекцией путём направления заявки на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 14 Регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.  Согласование с Госавтоинспекцией проводится также в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.  Должностное лицо Администрации, в день получения согласованных Специальных разрешений, регистрирует их в Журнале выданных специальных разрешений.  Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня направления заявки в Госавтоинспекцию.  Результатом административной процедуры является регистрация Специального разрешения в Журнале выданных специальных разрешений.  Выдача Заявителю Специального разрешения. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Администрации согласованных Специальных разрешений в Госавтоинспекции, если требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией.  Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Администрации, ответственное за выдачу Специального разрешения Заявителю.  Выдача Заявителю Специального разрешения осуществляется после оплаты Заявителем государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в подпункте 1 пункта 14 Регламента, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи.  Результатом административной процедуры является выдача Специального разрешения Заявителю.  Срок выполнения административной процедуры – в зависимости от срока выполнения Заявителем требований, указанных в абзаце 2 подпункта 3 настоящего пункта.  По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи Специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении 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).  При отказе Заявителю в получении Специального разрешения по требованию Заявителя возвращаются все представленные им документы. В случае не востребованности документов материалы хранятся в Администрации. Срок возврата представленных документов – 3 рабочих дня с момента поступления заявления о возврате.  Отказ в выдаче Специального разрешения может быть оспорен Заявителем, в досудебном и судебном порядке.  Специальное разрешение вручается Заявителю после представления им копии документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу Специального разрешения.  В случае обращения Заявителя в МФЦ получение результата муниципальной услуги осуществляется Заявителем в МФЦ. В данном случае должностное лицо Администрации, ответственное за выдачу результата муниципальной услуги, обеспечивает передачу в МФЦ результата предоставления услуги и иных документов, ранее представленных Заявителем и подлежащим возврату Заявителю. | 1) Рассмотрение представленных Заявителем документов специалистом Администрации, ответственным за исполнение муниципальной услуги, производится в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления;  2) Подписание уполномоченным должностным лицом Администрации (далее – Уполномоченное должностное лицо) и направление Администрацией заявок на согласование маршрутов тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств владельцам автодорог производится Администрацией  в течение одного рабочего дня;  3) Рассмотрение и направление владельцами автодорог в Администрацию  результатов согласований (в случае отсутствия необходимости оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций) производится в течение четырёх рабочих дней с даты поступления от Администрации заявки на согласование маршрутов тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.  В соответствии с законодательством Российской Федерации согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи либо электронной почте или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронной подписи или ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронной подписи.  4) Оформление специалистом Администрации,  ответственным за исполнение муниципальной услуги, проекта Специального разрешения и представление его на подписание Уполномоченному должностному лицу составляет два рабочих дня со дня поступления в Администрацию согласований такого маршрута от всех Владельцев автодорог или отказа в его согласовании.  5) В случае принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения по основаниям, указанным в пунктах 1-3 графы «Основания для отказа в предоставлении «Подуслуги»» раздела 2 Технологических схем, специалист Администрации ,  ответственный за исполнение муниципальной услуги, в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления оформляет и представляет на подписание Уполномоченному должностному лицу проект Извещения об отказе в выдаче специального разрешения.  В случае принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения по основанию, указанному в пункте 4 графы «Основания для отказа в предоставлении «Подуслуги»» раздела 2 Технологических схем, специалист Администрации, ответственный за исполнение муниципальной услуги, оформляет и представляет на подписание Уполномоченному должностному лицу проект Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в течение двух рабочих дней со дня поступления в Администрацию от Владельца автомобильной дороги отказа в согласовании маршрута.  В случае принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения по основаниям, указанным в пунктах 5-10 графы «Основания для отказа в предоставлении «Подуслуги»» раздела 2 Технологических схем и отсутствии информации от Заявителя о сроках производства необходимых платежей, Администрация имеет право оформить и представить на подписание Уполномоченному должностному лицу проект Извещения об отказе в выдаче специального разрешения на следующий рабочий день после истечения сроков, указанных в графе «Срок предоставления в зависимости от условий» Раздела 2 Технологической схемы.  В случае, если для осуществления движения тяжеловесных  и (или) крупногабаритных транспортных средств производилась 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, проект Извещения об отказе в выдаче специального разрешения Администрация имеет право оформить и представить на подписание Уполномоченному должностному лицу с учётом срока проведения указанных мероприятий.  6) В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Единого портала либо Портала Свердловской области и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также электронной почты срок исполнения административной процедуры увеличивается на срок доставки документов Почтой России.  В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования Администрация приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления | Специалист Администрации, ответственный за исполнение муниципальной услуги |  | 1) Специальное разрешение (форма). Приложение № 12.  2) Извещение об отказе в выдаче специального разрешения (форма). Приложение № 13. |  |
| 4. Подписание Уполномоченным должностным лицом Администрации Специального разрешения или Извещения об отказе и направление Специального разрешения в Госавтоинспекцию на согласование. | | | | | | |  |
|  | Подписание Уполномоченным должностным лицом Специального разрешения или Извещения об отказе и (в случае необходимости согласования Специального разрешения с Госавтоинспекцией) направление Специального разрешения в Госавтоинспекцию | Уполномоченное должностное лицо осуществляет подписание:  ­ при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в графе «Основания для отказа в предоставлении «Подуслуги»» раздела 2 Технологических схем, Специального разрешения в одном экземпляре;  ­ при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в графе «Основания для отказа в предоставлении «Подуслуги»» раздела 2 Технологических схем, Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения в двух экземплярах.  Информация о подписанном Уполномоченным должностным лицом Специальном разрешении вносится специалистом Администрации, ответственным за исполнение муниципальной услуги, в Журнал выданных специальных разрешений Администрации. | Специальное разрешение оформляется Администрацией, регистрируется в Журнале выданных специальных разрешений Администрации.  В случае принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения по основаниям, указанным в пунктах 1-3 графы «Основания для отказа в предоставлении «Подуслуги»» раздела 2 Технологических схем, Администрация информирует Заявителя об отказе в течение четырёх рабочих дней со дня регистрации заявления.  В случае принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения по основанию, указанному в пункте 4 графы «Основания для отказа в предоставлении «Подуслуги»» раздела 2 Технологических схем, Администрация информирует Заявителя об отказе путём направления Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в течение двух рабочих дней со дня поступления отказа в согласовании маршрута.  В случае принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 5 - 10 графы «Основания для отказа в предоставлении «Подуслуги»» раздела 2 Технологических схем, Администрация информирует Заявителя путём направления Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в течение одного рабочего дня со дня поступления на подписание Уполномоченному должностному лицу проекта Извещения.  Извещение об отказе в выдаче специального разрешения оформляется Администрацией в двух экземплярах на бланке Администрации и выдаётся Заявителю (под роспись в Журнале регистрации заявлений) направляется заявителю почтой, по электронной почте или посредством факсимильной связи с направлением оригинала почтой.  Извещение об отказе должно содержать основания, по которым запрашиваемое Специальное разрешение не может быть выдано, регистрационный номер и дату подписания.  Копия Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения может направляться в МФЦ. | Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Администрации, ответственный за исполнение муниципальной услуги, который  представляет для подписания уполномоченному должностному лицу:  ­ при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальнойуслуги - проект Специального разрешения в одном экземпляре;  ­ при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - проект Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения в двух экземплярах. |  | 1) Специальное разрешение (форма). Приложение № 12.  2) Извещение об отказе в выдаче специального разрешения (форма). Приложение № 13. |  |
| 5. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с Госавтоинспекцией (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией) и направление Специального разрешения в Администрацию для выдачи Заявителю. | | | | | | |  |
|  | Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с Госавтоинспекцией (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией) и направление Специального разрешения в Администрацию для выдачи Заявителю. | Согласование с Госавтоинспекцией маршрута крупногабаритного транспортного средства, а также тяжеловесного транспортного средства в случаях, если требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог, принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства, изменение организации дорожного движения по маршруту движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения, осуществляется после согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут.  Заявка регистрируется Госавтоинспекцией в течение одного рабочего дня с даты ее получения.  Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявки, полученной от уполномоченного органа.  Ответ на запрос направляется курьером ОМСУ в ОМСУ в виде согласованного специального разрешения с записями о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дата согласования, фамилия, имя, отчество и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции.  Специалист Администрации,  ответственный за исполнение муниципальной услуги, в день получения согласованных Специальных разрешений, регистрирует их в Журнале выданных специальных разрешений администрации Верхнесалдинского городского округа. | пять рабочих дней со дня направления заявки администрации Верхнесалдинского городского округа в Госавтоинспекцию | специалист Администрации, ответственный за исполнение муниципальной услуги. |  | 1) Специальное разрешение (форма). Приложение №12. |  |
| 6. Выдача Заявителю Специального разрешения | | | | | | |  |
|  | Выдача Заявителю Специального разрешения | Выдача Заявителю специального разрешения осуществляется Администрацией после получения сведений об оплате Заявителем государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, а также расходов на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов (Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя - для физических лиц, подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (при наличии) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Копия документов тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства) заверяются подписью и печатью (при наличии) владельца транспортного средства или нотариально), в случае подачи заявления в адрес Администрации посредством факсимильной связи.  Передача документов в МФЦ осуществляется по Ведомости приёма-передачи документов от Администрации в МФЦ.  Полученное специалистом МФЦ Специальное разрешение регистрируется ответственным специалистом МФЦ в документах МФЦ, затем вручается Заявителю лично под роспись.  Копия Извещения об отказе в выдаче специального разрешения регистрируется ответственным специалистом МФЦ в документах МФЦ для учёта принятых решений.  По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении 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). | в день получения Администрацией информации о выполнении Заявителем требований, указанных графе «Особенности исполнения процедуры процесса» настоящего пункта | ­ в Администрации – специалист Администрации, ответственный за исполнение муниципальной услуги;  ­ в МФЦ:  – специалист МФЦ, ответственный за получение Специального разрешения (курьер);  – специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов Заявителю. |  | 1) Специальное разрешение (форма). Приложение № 12. |  |

Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления " подуслуги" | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении " подуслуги" | Способ формирования запроса о предоставлении " подуслуги" | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении " подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги" | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении " подуслуги" | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги" |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Верхнесалдинского городского округа Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства | | | | | | |
| официальный сайт Администрации,  Единый портал государственных услуг; региональный портал государственных услуг; официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru) | Администрация - нет;  МФЦ - официальный сайт | Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг, официальный сайт Администрации,  официальная электронная почта Администрации. | В соответствии с законодательством Российской Федерации допускается подача заявления с приложением документов, указанных в настоящем пункте, путем направления их в адрес Администрации  посредством факсимильной связи или по официальной электронной почте либо официального сайта Администрации  с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства), или с использованием Единого портала либо регионального портала государственных услуг для их рассмотрения в соответствии с Регламентом. | - | Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг, официальный сайт Администрации,  официальная электронная почта Администрации . | Единый портал государственных услуг (https://do.gosuslugi.ru/), официальный Администрации ,официальная электронная почта Администрации. |

Приложение № 1

**СВЕДЕНИЯ**

**об уполномоченных органах, имеющих право на выдачу Специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения на территории Верхнесалдинского городского округа Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  Пп/п | Наименование органа | Место нахождения | Почтовый адрес | Номера телефонов для справок | Адреса электронной почты, сайта, интернет-сервиса |
| 1. | Администрация Верхнесалдинского городского округа | Свердловская область, г. Верхняя Салда,  ул. Энгельса, д.46, кабинет № 212 | Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д.46 | телефон (34345)  5-02-91  факс (34345)  5-02-91 | Адрес официального сайта Городского округа:  http: //www.v-salda.ru.  Адрес электронной почты: Е-mаil:  admin@v-salda.ru |
| 2  2. | Филиал государственного бюджетного учреждения  Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» | Свердловская обл.,  г. Верхняя Салда,  ул. Карла Маркса, д.3 | Свердловская обл.,  г. Верхняя Салда,  ул. Карла Маркса, д.3 | Телефон для справок: 4-40-16; телефон справочного информационного центра «Мои документы»:  8-800-700-00-04 (звонок бесплатный) | Адрес официального сайта: www.mfc66.ru |

Приложение № 2

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахождение) В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- для юридических лиц, Ф.И.О., адрес (наименование ОМСУ)

места жительства - для индивидуальных

предпринимателей и физических лиц)

поступило в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам

транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца  транспортного средства [<\*>](#Par445) | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Маршрут движения | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная) | | | | | | | | | | | |  | | | |
| На срок | | | | | с |  | | | | | | | по | |  |
| На количество поездок | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Характеристика груза: | | | | | Делимый | | | да | | | | | | нет | |
| Наименование [<\*\*>](#Par446) | | | | | | | | Габариты | | | | | | Масса | |
|  | | | | | | | |  | | | | | |  | |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Масса транспортного  средства (автопоезда)  без груза/с грузом (т) | | |  | | | | | Масса тягача  (т) | | | Масса прицепа  (полуприцепа)  (т) | | | | |
|  | | |  | | | | |
| Расстояния между осями | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Нагрузки на оси (т) | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Габариты транспортного средства (автопоезда): | | | | | | | | | | | | | | | |
| Длина (м) | Ширина (м) | | | Высота  (м) | | | Минимальный радиус поворота с  грузом (м) | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | |  | | | | | | | | |
| Необходимость автомобиля  сопровождения (прикрытия) | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Предполагаемая максимальная скорость движения  транспортного средства (автопоезда) (км/час) | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Банковские реквизиты | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оплату гарантируем | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | | |
| (должность) | | (подпись) | | | | | | | | (фамилия) | | | | | |

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

<\*> Для российских владельцев транспортных средств.

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

Приложение № 3

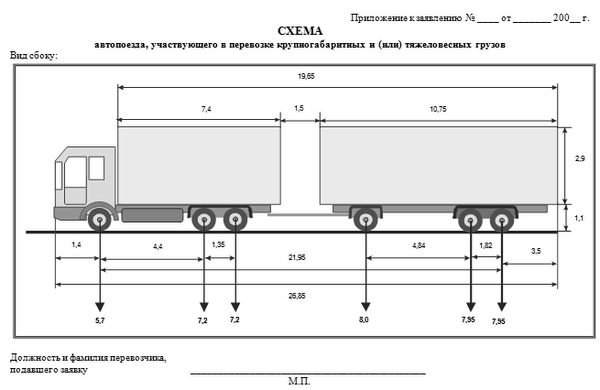
СХЕМА

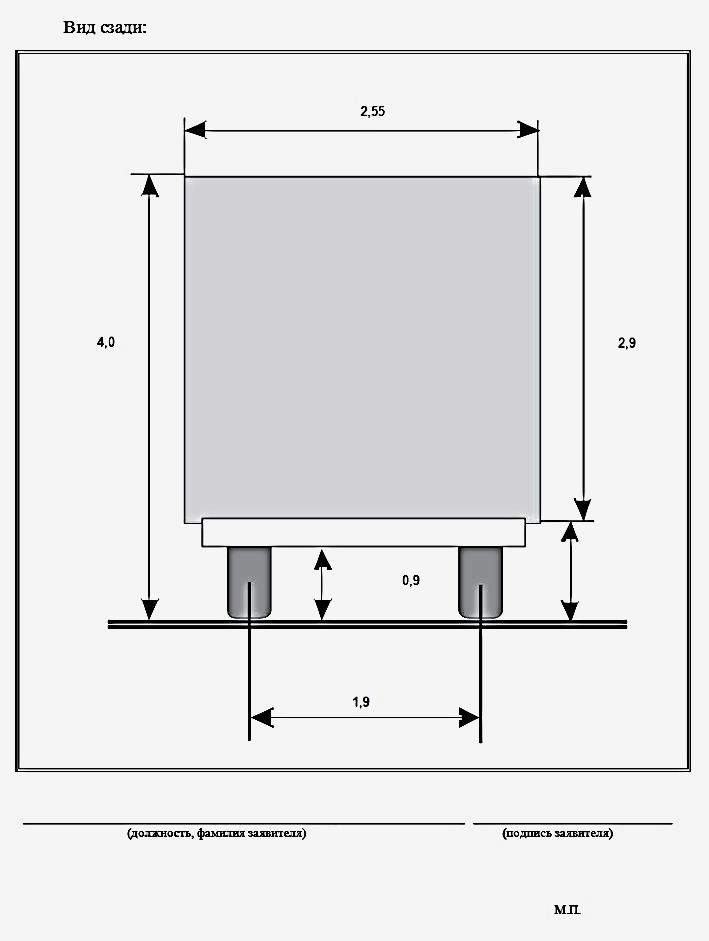
ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА (АВТОПОЕЗДА), С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ

КОТОРОГО ПЛАНИРУЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ

И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ, С УКАЗАНИЕМ

РАЗМЕЩЕНИЯ ТАКОГО ГРУЗА





Приложение № 4

Бланк Администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование и адрес владельца автомобильной дороги)

О согласовании маршрута транспортного

средства.

**З А Я В К А**

**на согласование маршрута на перевозку крупногабаритного**

**и (или) тяжеловесного груза**

В соответствии с частями 1, 4, 6 статьи 31 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее – Порядок), направляю для согласования маршрут перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по автомобильным дорогам, находящимся в Вашем ведении, согласно прилагаемым заявлениям.

**1. Вид перевозки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Маршрут движения:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование автомобильной дороги)

**3. Наименование и адрес владельца транспортного средства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4. Предполагаемый срок и количество поездок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**5. Характеристика груза**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Габариты | Масса |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**6. Сведения о транспортном средстве (автопоезде):**

Марка, модель, государственный регистрационный знак транспортного средства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Параметры транспортного средства (автопоезда):**

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

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

количество осей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Масса транспортного средства (автопоезда):**

без груза \_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч.: масса тягача \_\_\_\_\_\_\_\_ масса прицепа \_\_\_\_\_\_\_

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

**Габариты транспортного средства (автопоезда):** длина \_\_\_\_\_\_\_ ширина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

высота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7. Необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**8. Предполагаемая скорость движения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

В соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона № 257-ФЗ от 08 ноября 2007 года, взимание платы за согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов не допускается.

Согласование прошу произвести в сроки, не превышающие установленные п. 19 Порядка, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258.

Результат согласования маршрута **прошу направить в адрес Администрации:**

Адрес:

Тел./факс E-mail:

Приложение:

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

(Должность уполномоченного лица Администрации) (подпись) (Инициалы, фамилия)

Тел. исполнителя:

Приложение № 5

Образец\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 0401060 |
| Поступ. в банк плат. |  | Списано со сч. плат. |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №** |  |  |  |  |  |
|  | Дата |  | Вид платежа |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сумма  прописью |  | | | | | | | | | | | |
| ИНН | | | КПП | | | Сумма | | 1600-00 | | | | |
|  | | | | | |
| Сч. № | |  | | | | |
| Плательщик | | | | | |
|  | | | | | | БИК | |  | | | | |
| Сч. № | |  | | | | |
| Банк плательщика | | | | | |
|  | | | | | | БИК | |  | | | | |
| Сч. № | |  | | | | |
| Банк получателя | | | | | |
| ИНН | | | КПП | | | Сч. № | |  | | | | |
|  | | | | | |
| Вид оп. | |  | Срок плат. | |  | |
| Наз. пл. | |  | Очер. плат. | |  | |
| Получатель | | | | | | Код | |  | Рез. поле | |  | |
|  | |  | |  |  | |  | | |  | |  |
| Назначение платежа:  **Оплата госпошлины за выдачу спец. разрешения на движение по автодорогам транспорт. средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.**  **НДС не облагается.** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |

Подписи Отметки банка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| М.П. |  |

\* Перед заполнением расчётных документов рекомендуется уточнить реквизиты.

Приложение № 6

Журнал

регистрации заявлений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата регистрации  заявления | Регистрационный номер заявления | Дата заявления | Исходящий номер заявления | Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства | Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного  средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный  регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа  (полуприцепа)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Маршрут перевозки | Срок перевозки | Количество поездок | Дата начала перевозки |
| 8 | 9 | 10 | 11 |

Приложение № 7

Журнал

выданных специальных разрешений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | № специаль-ного разреше-ния | Дата выдачи специаль-ного разреше-ния | Срок  действия специаль-ного разреше-ния | Маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов | Сведения о владельце транспортного средства:  Наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица;  фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц | Подпись лица, получившего специальное разрешение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Приложение № 8

**Блок - схема № 1**

**процедуры выдачи Специального разрешения**

**-**

Регистрация заявления

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

по основаниям, указанным

в п. 17 Регламента

Направление запроса в ФНС России и получение информации о государственной регистрации Заявителя

в качестве ИП или юридического лица

Поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги от заявителя

Отказ в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным

в п.п. 1-3п. 19 Регламента

Рассмотрение представленных документов, проверка сведений в соответствии с п. 15 Порядка выдачи Специального разрешения, осуществление действий в соответствии с п.п 3. п. 36 Регламента

Согласование маршрутов владельцами автомобильных дорог с направлением расчёта платы в счёт возмещения вреда

Оформление Специального разрешения

Крупногабаритные грузы:

Направление заявки на согласование в УГИБДД МВД России по Свердловской области

Тяжеловесные грузы:

Направление заявки на согласование в УГИБДД МВД России по Свердловской области (в случаях, указанных в абзаце 3 п. 16 Порядка выдачи Специального разрешения)

Блок - схемы № 2 и № 3

Направление заявок на согласование маршрута владельцам автомобильных дорог

Поступление от владельцев автомобильных дорог согласований или отказа в согласовании маршрута

Отказ в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным

в п.п. 4-7 п. 19 Регламента

Тяжеловесные грузы при отсутствии необходимости согласования с Госавтоинспекцией

Регистрация заявки и согласование маршрутов

в УГИБДД МВД России по Свердловской области

Поступление согласований от ГИБДД

Отказ в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным

в п.п. 8-10 п. 19 Регламента

Выдача Заявителю Специального разрешения

Получение сведений об оплате государственной пошлины и платежей за возмещение вреда

Примечание: Знаками показаны переходы к действиям, выполняемым согласно блок-схем № 2 и 3 после выполнения действий по блок-схеме № 1 и действия, выполняемые по блок-схеме № 1 после выполнения действий согласно блок-схемы № 2 и 3

Приложение № 9

**Блок - схема № 2**

**процедуры выдачи Специального разрешения**

(Особенности согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения которого требуется укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций)

Блок-схема № 1

Направление заявок на согласование маршрута владельцам автомобильных дорог

Информирование Администрации о направлении заявки

Согласование маршрутов владельцами автомобильных дорог с направлением расчёта платы в счёт возмещения вреда

Направление владельцами автомобильных дорог заявки на согласование владельцам пересекающих дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в случае, если требуется принятие специальных мер по их обустройству

Поступление от владельцев автомобильных

дорог согласований или отказа в согласовании маршрута

Направление владельцами автомобильных дорог заявки владельцам жел. дор. инфраструктуры

Согласование заявки владельцами

жел. дор. инфраструктуры

Направление

владельцами пересекающих дорогу сооружений и инженерных коммуникаций согласования маршрута

Регистрация заявки на согласование владельцами пересекающих дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и направление информации владельцу а/дороги о предполагаемом размере расходов

Администрация

Направление согласия Заявителя владельцами пересекающих дорогу сооружений и инженерных коммуникаций

Владельцы автомобильных дорог

Информирование Заявителя о предполагаемом размере расходов

Получение согласия от Заявителя

Отказ Заявителю в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в п.п. 4-7 п. 19 Регламента

Неполучение Учреждением согласия от Заявителя

Приложение № 10

**Блок - схема № 3**

**процедуры выдачи Специального разрешения**

(Особенности согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог)

Направление сообщения Заявителю об отказе в выдаче Специального разрешения

Проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков владельцами автомобильных дорог

Определение владельцами автомобильных дорог по результатам проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков возможности осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, условий перевозки, а также необходимости укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходов на проведение указанных мероприятий

Направление владельцами автомобильных дорог информации о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах

Уведомление Заявителя о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах

Направление Заявителем согласия на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и оплату расходов

Направление Заявителем отказа на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и оплату расходов

Блок-схема № 1

Направление заявок на согласование маршрута владельцам автомобильных дорог

Направление владельцам автомобильных дорог информации о согласии Заявителя на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и оплату расходов

Возмещение Заявителями владельцам автомобильных дорог расходов на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков

Направление информации о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков

Направление Заявителем согласия на проведение укрепления автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков

Информирование Заявителя о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков

Направление владельцам автомобильных дорог информации о согласии Заявителя на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и оплату расходов

Направление Заявителем отказа на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и оплату расходов

Направление Заявителю Извещения

об отказе в выдаче Специального разрешения

Проведение владельцами автомобильных дорог укрепления автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

Согласование маршрутов владельцами автомобильных дорог с направлением расчёта платы в счёт возмещения вреда

Возмещение Заявителями владельцам автомобильных дорог расходов на проведение укрепления автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков

Отказ в согласовании маршрутов владельцами автомобильных дорог

Поступление от владельцев автомобильных

дорог согласований или отказа в согласовании маршрута

Приложение № 11

Форма

**Извещение № \_\_\_\_\_\_\_**

**Возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов. Код бюджетной классификации 90111637030040000140**

**«**Поступления сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемые в бюджеты городских округов»

г. Верхняя Салда

**Плательщик** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Р/с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к/с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Получатель** УФК по Свердловской области (Администрация Верхнесалдинского городского округа)

Р/с № 40101810500000010010 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург

ИНН 6607002585 БИК: 046577001 к/с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП 660701001

ОКТМО: 65708000 Код по ОКПО: 04041993 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| Итого к оплате: |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(сумма прописью)

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

Приложение № 12

Форма

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ №

на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного

значения Верхнесалдинского городского округа Свердловской области

транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных

и (или) крупногабаритных грузов

(лицевая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид перевозки (международная,  межрегиональная, местная) | | |  | | Год | | |  | |
| Разрешено выполнить |  | Поездок в период с | | |  | | | ппо |  |
| 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) | | | | (ФИО) | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | | |

(оборотная сторона)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид сопровождения |  | | | |
| Особые условия движения [<\*>](#Par342) | | | | |
|  | | | | |
| Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций,  органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие  перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий  номер и дата согласования) | | | | |
|  | | | | |
| А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской  Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных  грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального  разрешения ознакомлен: | | | | |
| Водитель(и) транспортного  средства | |  | | |
|  | | (Ф.И.О.) подпись | | |
| Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям  законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и  (или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем  специальном разрешении | | | | |
|  | | |  | |
| Подпись владельца транспортного  средства | | | (Ф.И.О.) | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. | | | | М.П. |
| Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках)  транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки,  заверяется подписью ответственного лица и печатью организации) | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Отметки 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 Администрацией, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.

Приложение № 13

Бланк Администрации

№

На № от

(указать полное наименование заявителя)

Извещение

об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

На основании проведенной проверки полноты и достоверности сведений, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование заявителя)

проверки технической возможности проезда транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по маршруту, предложенному Заявителем (либо неоплаты Заявителем компенсации ущерба, наносимого транспортными средствами, перевозящими тяжеловесные грузы), Администрация Верхнесалдинского городского округа принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Верхнесалдинского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по следующей (следующим) причине (причинам):

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

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

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

(Должность уполномоченного лица Администрации) (подпись) (Инициалы, фамилия)

Исполнитель

Приложение №14

**ВЕДОМОСТЬ**

**ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ**

**ОТ МФЦ В АДМИНИСТРАЦИЮ**

В соответствии с соглашением о взаимодействии при оказании муниципальных услуг ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» направляет для обработки документы заявителей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование заявления,  документа, комплекта   документов | Регистра- ционный  номер | Коли-  чество листов | Фамилия уполномоченного лица   получателя, подпись, дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 15

**ВЕДОМОСТЬ**

**ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ**

**ОТ АДМИНИСТРАЦИИ В МФЦ**

В соответствии с соглашением о взаимодействии при оказании муниципальных услуг администрация Верхнесалдинского городского округа направляет документы, для последующей передачи Заявителю.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование заявления,  документа, комплекта   документов | Регистра- ционный  номер | Коли-  чество листов | Фамилия уполномоченного лица получателя, подпись, дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/