



АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУКСУНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.09.2022

№ 559

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»**

В соответствии с пунктом 1 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 2 Постановления Администрации Суксунского городского округа Пермского края от 29.06.2021 № 392 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Суксунском городском округе»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Настоящее Постановление вступает в силу после размещения на официальном сайте Суксунского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Суксунского городского округа Е.А. Усову.

Глава городского округа –  
глава Администрации  
Суксунского городского округа

П.Г. Третьяков

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения  
на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или)  
крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями,  
определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных  
дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении  
изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона от 05.08.2007 № 257 «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги могут выступать юридические, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, или их представители (далее - Заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, размещается на официальном сайте Суксунского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт, сеть «Интернет») органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Управление капитального строительства Администрации Суксунского городского округа (далее – Управление), расположено по адресу: 617560, Пермский край, п. Суксун, ул. К.Маркса, д. 4, каб. № 2.

График работы Управления:

понедельник - пятница с 08-00 до 17-00

Перерыв на обед с 12-00 до 13-00

Выходные дни: суббота и воскресенье

Тел.: 8(34275)3 18 55

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги <http://suksun.ru/>.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал).

Адрес региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Пермского края»: <http://gosuslugi.permkrai.ru/> (далее – Региональный портал).

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: [uks\\_suksun@mail.ru](mailto:uks_suksun@mail.ru).

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается:

- на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- на официальном сайте;
- на Едином портале;
- на Региональном портале;
- посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);
- с использованием средств телефонной связи;
- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала.

1.3.3. На информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- извлечения из текста административного регламента;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- график приема заявителей должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- информация о сроках предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги:**

Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

### **2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Управление.**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения и выдача заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - Специальное разрешение), согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:**

2.4.1. срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

2.4.2. Решение о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, должно быть принято в течение 11 рабочих дней со дня представления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Налоговым Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства РФ от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 21.09.2016 № 272 «Об утверждении Порядка выдачи специальных разрешений на проезд крупногабаритных транспортных средств и (или) тяжеловесных транспортных средств, масса с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось или группу осей которых превышают более чем на два процента допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось или группу осей транспортного средства, осуществляющих международные автомобильные перевозки грузов, в том числе по постоянным маршрутам;

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

2.6. В целях получения муниципальной услуги заявитель подает заявление на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту в электронной форме через Единый портал, на бумажном носителе по почте или при личном обращении в Управление.

2.7. К Заявлению заявитель прилагает следующие документы:

2.7.1. копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка.

2.7.2. в случае подачи Заявления представителем владельца транспортного средства к Заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

2.7.3. схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту (далее - Схема транспортного средства). На схеме изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза.

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

2.7.5. копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (при наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, копия платежного документа не требуется);

2.7.6. копия ранее выданного специального разрешения, срок действия которого на момент подачи заявления не истек, - в случае повторной подачи

заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах муниципального образования при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство.

В случае если заявление подается повторно, документы, указанные в п. 2.7.1 – 2.7.4., к заявлению не прилагаются.

2.8. Управление запрашивает в интересах заявителя в рамках межведомственного взаимодействия следующую информацию:

об уплате заявителем государственной пошлины посредством государственной информационной системы «Государственные и муниципальные платежи»;

информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу Управления в случае, если заявитель самостоятельно не представил указанную информацию в Управление.

2.9. Требования, предъявляемые к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

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

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

Заявление и Схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или представителя и печатью (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при наличии печати).

Копии документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально.

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

Заявление не содержит сведений, установленных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

к Заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

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

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

2.11.2. 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, утвержденного Приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167;

2.11.3. к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям пункта 2.6 настоящего регламента.

2.11.4. отсутствует согласие заявителя на:

2.11.4.1. проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

2.11.4.2. 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;

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

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

2.11.4.5. 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;

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

2.11.4.7. заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (кроме международных автомобильных перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов);

2.11.4.8. отсутствие оригинала 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.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

2.13.1 за выдачу разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, взимается государственная пошлина, размеры и порядок взимания которой установлены подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Размер вреда определяется в порядке, предусмотренном методикой расчета размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами Постановления Правительства РФ от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил

возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

2.13.2. заявителем производится оплата оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены с согласованием с заявителем, и оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем.

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

2.14.1. заявление с прилагаемыми документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги подлежат регистрации в течение одного рабочего дня с даты поступления в Управление.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне беспрепятственного доступа, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации. Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован лестницей с поручнями, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

2.15.2. места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.15.3. прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета (окна);
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места для ожидания приема должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками).

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.



2.15.4. информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с пунктом 1.3.3. административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

взаимодействие заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги осуществляется два раза - при представлении документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность - не превышает 15 минут;

соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте.

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте.

соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям раздела 2.17. административного регламента.

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

2.17.1. Информация о муниципальной услуге:

2.17.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.17.1.2. размещена на Едином портале;

2.17.2. заявитель (его представитель) вправе направить Заявление с прилагаемыми документами, указанными в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в электронной форме через Единый портал.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация Заявления с прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 1 рабочего дня;

3.1.2. проверка полноты и достоверности сведений, представленных в Заявлении и прилагаемых документах, и направление заявки на согласование маршрута транспортного средства владельцам автомобильных дорог в течение 3 рабочих дней;

3.1.3. согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут заявленного транспортного средства, в том числе в случае, если для движения транспортного средства требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, в течение 3 рабочих дней;

3.1.4. оформление Специального разрешения или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня;

3.1.5. согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с Госавтоинспекцией в течение 3 рабочих дней;

3.1.6. выдача Специального разрешения или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня.

3.2. Прием и регистрация Заявления с прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

3.2.1. основанием для начала осуществления административной процедуры является подача заявителем (его представителем) Заявления с прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Управление, Единый портал;

3.2.2. Заявление с прилагаемыми документами, указанными в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем:

при личном обращении в Управление;

на бумажном носителе по почте в Управление;

в электронной форме через Единый портал;

допускается подача Заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, путем направления в Управление посредством факсимильной связи с представлением оригиналов Заявления и Схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, до выдачи Специального разрешения;

3.2.3. ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо Управления;

3.2.4. заявление подлежит регистрации в день поступления в Управление;

3.2.5. ответственное должностное лицо Управления в срок, указанный в пункте 3.2.4 настоящего Административного регламента, проверяет соответствие сведений в Заявлении требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента и полномочия лица, подписавшего Заявление, наличие документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, и регистрирует Заявление в журнале регистрации Заявлений либо отказывает в регистрации Заявления по основаниям, указанным в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

Ответственное должностное лицо Управления получает в отношении заявителя информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных

на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу Управления;

3.2.6. в случае подачи Заявления в электронной форме через Единый портал Заявление с прикрепленными к нему сканированными копиями прилагаемых документов поступает ответственному должностному лицу Управления.

После поступления Заявления ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале отображается статус заявки «Принято от заявителя»;

3.2.7. ответственное должностное лицо Управления отказывает в регистрации Заявления по основаниям, указанным в пункте 2.11 настоящего Административного регламента;

3.2.8. ответственное должностное лицо Управления в течение 1 рабочего дня с даты поступления документов в Управление направляет заявителю письменный отказ в регистрации документов с указанием оснований принятия данного решения. В личном кабинете на Едином портале в данном случае отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «В приеме документов отказано», а также указывается причина отказа в приеме документов.

В случае соответствия документов установленным требованиям ответственное должностное лицо Управления регистрирует Заявление с прилагаемыми документами.

В личном кабинете на Едином портале отображается статус «Промежуточные результаты от ведомства», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Ваше Заявление принято в работу. Вам необходимо подойти «дата» к «время» в ведомство с оригиналами документов»;

3.2.9. результатом административного действия является регистрация Заявления с прилагаемыми документами в журнале регистрации Заявлений либо отказ в регистрации Заявления с приложением документов с информированием заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

3.3. Проверка полноты и достоверности сведений, представленных в Заявлении с прилагаемыми документами, и направление заявки на согласование маршрута транспортного средства владельцам автомобильных дорог:

3.3.1. ответственным за исполнение административной процедуры является ответственное должностное лицо Управления;

3.3.2. срок осуществления административной процедуры по проверке полноты и достоверности сведений, представленных в Заявлении и документах, и направление заявки на согласование маршрута транспортного средства владельцам автомобильных дорог составляет 3 рабочих дня со дня регистрации Заявления;

3.3.3. ответственное должностное лицо Управления проверяет: наличие полномочий на выдачу Специального разрешения по заявленному маршруту;

сведения, представленные в Заявлении и документах, на соответствие техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также

технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

соблюдение требований к перевозке делимого груза, установленных пунктом 77 Правил перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2020 № 2200.

3.3.4. если в ходе проверки полноты и достоверности сведений, представленных в Заявлении с приложением документов, Ответственным должностным лицом Управления будет установлено, что предоставленные сведения соответствуют требованиям предусмотренным настоящим Административным регламентом, Ответственное должностное лицо Управления устанавливает путь следования транспортного средства по заявленному маршруту, определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута и подготавливает заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - Заявка на согласование маршрута транспортного средства).

Заявка на согласование маршрута транспортного средства направляется Ответственным должностным лицом Управления в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута.

Срок направления Заявки на согласование маршрута транспортного средства - в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о направлении Заявки на согласование маршрута транспортного средства.

3.3.5. если в ходе проверки представленных документов будут установлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, согласно п. 2.11 Административного регламента, то Ответственное должностное лицо Управления принимает решение об отказе в выдаче Специального разрешения.

3.3.6. в случае принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Административного регламента Ответственное должностное лицо Управления в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения подготавливает письмо за подписью начальника Управления, в котором указываются основания отказа в выдаче Специального разрешения, и направляет его заявителю.

3.3.7. результатом административной процедуры является направление владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, Заявки на согласование маршрута транспортного средства либо принятие решения об отказе в выдаче Специального разрешения.

3.4. В случае если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, 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, владельцы автомобильных дорог в течение 3 дней с даты регистрации ими Заявки, полученной из органа, предоставляющего муниципальную услугу, направляют в орган, предоставляющий муниципальную услугу, информацию о необходимости

проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

3.4.1. ответственный за исполнение административной процедуры в течение 5 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;

3.4.2. в случае получения отказа Заявителя от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и от оплаты расходов ответственный за исполнение административной процедуры принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чём сообщает Заявителю;

3.4.3. срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 дней;

3.4.4. информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляется владельцами автомобильных дорог в адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.4.5. ответственный за исполнение административной процедуры в течение 2 дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом Заявителя;

3.4.6. в случае получения отказа Заявителя (отсутствия согласия Заявителя от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков ответственный за исполнение административной процедуры принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем сообщает Заявителю;

3.4.7. сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объёма выполняемых работ владельцами автомобильных дорог и пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

3.4.8. после проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог, или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцы автомобильных дорог направляют в орган, предоставляющий муниципальную услугу, согласование маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту и расчёт платы в счёт возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза;

3.4.9. 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, владельцы автомобильных дорог направляют в орган, предоставляющий муниципальную услугу, мотивированный отказ в согласовании Заявки;

На основании отказа в согласовании Заявки владельцами автомобильных дорог ответственный за исполнение административной процедуры принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.4.10. в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный за исполнение административной

процедуры в течение 2 дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги готовит письмо за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в котором указываются основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, и направляет его Заявителю.

В случае подачи заявления с использованием информационной системы Единый портал информирование Заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет Заявителя в информационной системе Единый портал;

3.4.11. результатом административной процедуры является согласование владельцами Автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, маршрута транспортного средства либо принятие решения об отказе в выдаче Специального разрешения.

3.5. Оформление Специального разрешения:

3.5.1. основанием для начала исполнения административной процедуры является завершение согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, владельцем автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут.

3.5.2. Ответственное должностное лицо Управления в течение 1 рабочего дня со дня получения согласования маршрута транспортного средства от владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, оформляет Специальное разрешение на бланке согласно образцу приложения 2 к настоящему Административному регламенту и подписывает начальником Управления.

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

3.5.4. результатом административной процедуры является оформление Специального разрешения и подписание его начальником Управления.

3.6. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с Госавтоинспекцией:

3.6.1. основанием для начала административной процедуры является поступление Ответственному должностному лицу Управления подписанного начальником Управления Специального разрешения;

3.7. Выдача Специального разрешения:

3.7.1. основанием для начала административной процедуры является подписание Специального разрешения начальником Управления;

3.7.2. в течение рабочего дня со дня подписания начальником Управления Специального разрешения, если не требуется согласования с Госавтоинспекцией, либо со дня поступления в Управление согласованного с Госавтоинспекцией Специального разрешения Ответственное должностное лицо Управления доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого

автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, а также информацию о необходимости уплаты государственной пошлины за выдачу Специального разрешения.

3.7.3. выдача Специального разрешения осуществляется Ответственным должностным лицом после получения подтверждения факта оплаты 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 принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу либо представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату. А также заверенных копий документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, в случае подачи Заявления в Управление посредством факсимильной связи.

3.7.4. по письменному обращению заявителя в течение 1 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).

3.7.5. по постоянному маршруту движения тяжеловесного транспортного средства по автомобильным дорогам, установленному пунктом 6 статьи 3 Федерального закона от 24.07.1998 № 127-ФЗ, выдача специального разрешения на проезд тяжеловесного транспортного средства по маршруту осуществляется в срок не более трех часов с момента подтверждения внесения платы в счет возмещения вреда, который будет причинен транспортным средством автомобильным дорогам.

3.7.6. если заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, не произвел оплату государственной пошлины за выдачу Специального разрешения в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, а также не представил оригиналы Заявления и Схемы транспортного средства на момент выдачи Специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если Заявление и документы направлялись в Управление с использованием факсимильной связи, Ответственное должностное лицо Управления принимает решение об отказе в выдаче Специального разрешения.

3.7.7. в случае принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения Ответственное должностное лицо Управления в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения подготавливает письмо за подписью начальника Управления, в котором указываются основания отказа в выдаче Специального разрешения, и направляет его заявителю.

В случае предоставления услуги с использованием Единого портала в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Исполнено», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Принято решение о предоставлении услуги. Вам необходимо подойти за решением в ведомство «дата» к «время».

В случае отказа в предоставлении услуги в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Принято решение об отказе в оказании услуги на основании «причина отказа».

3.7.8. при получении заявителем Специального разрешения Ответственное должностное лицо Управления указывает в журнале выданных Специальных разрешений следующие сведения:

- номер Специального разрешения;
- дата выдачи и срок действия Специального разрешения;
- 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.

3.8. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на заместителя главы Администрации Суксунского городского округа, курирующего вопросы дорожно-транспортной инфраструктуры.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется начальником Управления капитального строительства Администрации



Суксунского городского округа в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются начальником Управления капитального строительства Администрации Суксунского городского округа на основании годовых планов работы Управления.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.4. Результаты проверки оформляются на бланке органа, предоставляющего муниципальную услугу, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.3.4. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные

обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

5.2.1.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.2.1.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.2.1.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.1.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2.1.10. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

5.2.2.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

5.2.2.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.2.2.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

5.2.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

5.2.3.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

5.2.3.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

5.2.3.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.3.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.3.2. Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе Суксунского городского округа Пермского края.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.4.1.1. непосредственно в канцелярию органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.4.1.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.4.1.3. в ходе личного приема руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.4.2. Время приема жалоб органа, предоставляющего муниципальную услугу, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме посредством:

5.4.3.1. официального сайта;

5.4.3.2. Единого портала;

5.4.3.3. Регионального портала.

5.4.4. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.3. административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.4.5. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.4.5.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.4.5.2. направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальным служащим наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.3. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц, муниципальных служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.6.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.6.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.3. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Пермского края.

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.7.2. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.7.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.7.3.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

5.7.3.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.7.3.5. принятое по жалобе решение;

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

5.7.3.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.2. Заявитель вправе обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

5.10.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале, Региональном портале.

Приложение 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача специального разрешения на  
движение по автомобильным дорогам  
тяжеловесного и (или) крупногабаритного  
транспортного средства в соответствии с  
полномочиями, определенными в статье 31  
Федерального закона «Об автомобильных  
дорогах и о дорожной деятельности в  
Российской Федерации и о внесении  
изменений в отдельные законодательные  
акты Российской Федерации»

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахождение) - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

поступило в \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения  
на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного  
и (или) крупногабаритного транспортного средства

Наименование - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца транспортного средства			
Маршрут движения			
Вид перевозки (межрегиональная, местная)			
На срок	с	по	
На количество поездок			
Характеристика груза (при наличии груза):	Делимый	да	нет
Наименование <1>		Габариты (м)	Масса (т)

Длина свеса (м) (при наличии)			
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояния между осями (м)			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
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, имя, отчество (при наличии))	

-----

<1> Указывается полное наименование груза, основные характеристики: марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления)

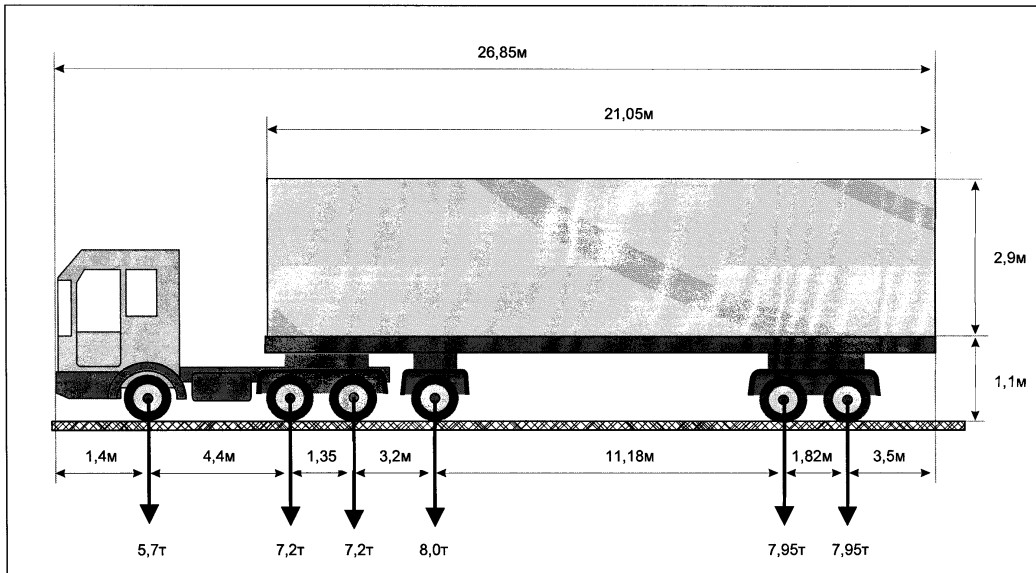


Приложение 3  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача специального разрешения на движение  
по автомобильным дорогам тяжеловесного и  
(или) крупногабаритного транспортного  
средства в соответствии с полномочиями,  
определенными в статье 31 Федерального  
закона «Об автомобильных дорогах и о  
дорожной деятельности в Российской  
Федерации и о внесении изменений в  
отдельные законодательные акты Российской  
Федерации»

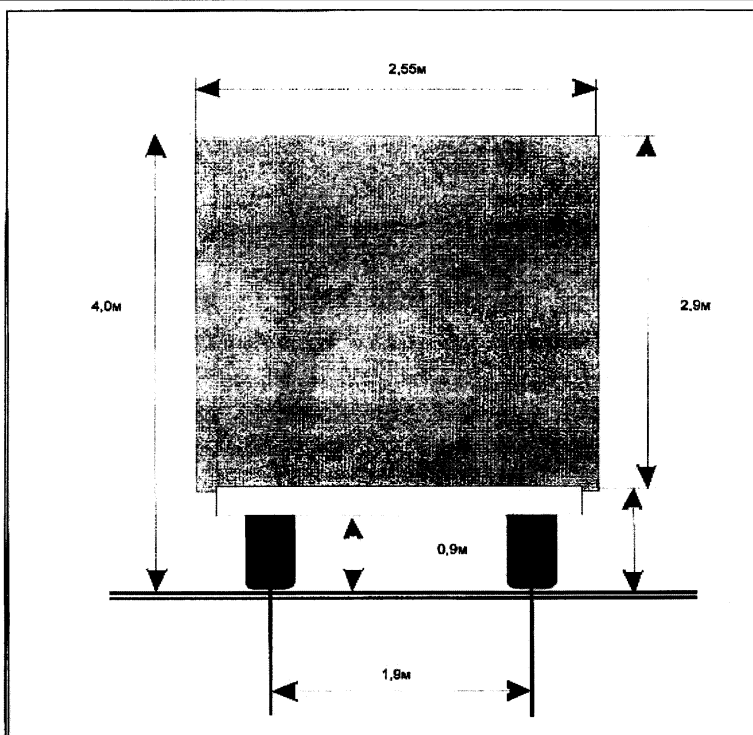
СХЕМА

тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного  
средства (автопоезда)

Вид сбоку:



Вид сзади:



Приложение 4  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача специального разрешения на  
движение по автомобильным дорогам  
тяжеловесного и (или) крупногабаритного  
транспортного средства в соответствии с  
полномочиями, определенными в статье 31  
Федерального закона «Об автомобильных  
дорогах и о дорожной деятельности в  
Российской Федерации и о внесении  
изменений в отдельные законодательные  
акты Российской Федерации»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги  
«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам  
тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в  
соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального  
закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской  
Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты  
Российской Федерации»

