

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГЛЕБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.04.2017г.

№ 140

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Глебовского сельского поселения,

Администрация Глебовского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Глебовского сельского поселения № 209 от 08.06.2012 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных и крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования";

- абзац 9 подпункта 1.1 пункта 1 постановления Администрации Глебовского сельского поселения № 425 от 14.12.2012 «О внесении изменений в постановления администрации Глебовского сельского поселения: №109 от 02.04.12, №110 от 02.04.12, №111 от 02.04.12, №112 от 02.04.12, №166 от 11.05.12, №167 от 11.05.12, №169 от 11.05.12, №172 от 12.05.12, №173 от 12.05.12, № 174 от 12.05.2012, №175 от 12.05.12, №209 от 08.06.12, №210 от 08.06.12, № 211 от 08.06.12, №301 от 07.11.11, №302 от 07.11.11, №303 от 07.11.11, №304 от 07.11.11, №305 от 07.11.11, №316 от 19.09.12»;

- абзац 11 пункта 1 постановления Администрации Глебовского сельского поселения № 344 от 16.10.2013 «О внесении изменений в постановления администрации Глебовского сельского поселения: №109 от 02.04.12, №110 от 02.04.12, №111 от 02.04.12, №112 от 02.04.12, №166 от 11.05.12, №167 от 11.05.12,

№169 от 11.05.12, №172 от 12.05.12, №173 от 12.05.12, №175 от 12.05.12, №209 от 08.06.12, №210 от 08.06.12, №301 от 07.11.11, №302 от 07.11.11, №303 от 07.11.11, №304 от 07.11.11, №305 от 07.11.11, №316 от 19.09.12»;

- пункт 9 постановления Администрации Глебовского сельского поселения № 521 от 25.10.2016 «О внесении изменений в постановления Администрации Глебовского сельского поселения № 305 от 07.11.2011, № 302 от 07.11.2011, № 175 от 12.05.2013, № 92а от 21.03.2012, № 112 от 02.04.2012, № 109 от 02.04.2012, № 110 от 02.04.2012, № 169 от 11.05.2012, № 209 от 08.06.2012, № 303 от 07.11.2011, № 304 от 07.11.2011, 172 от 12.05.2012, № 166 от 11.05.2012, № 210 от 08.06.2012, № 173 от 12.05.2012, № 167 от 11.05.2012, № 343 от 16.10.2013, № 342 от 16.10.2013, № 316 от 19.09.2012».

3. Обнародовать настоящее постановление на территории Глебовского сельского поселения и разместить на официальном сайте Администрации Глебовского сельского поселения в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации  
Глебовского сельского поселения

С. В. Гуляев

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения  
на движение тяжеловесного и крупногабаритного транспортного средства по  
маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного  
значения в границах муниципального образования»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования» (далее- административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки, последовательность и порядок взаимодействия Администрации Глебовского сельского поселения с заявителями.

1.2. Круг заявителей

Заявителями выступают юридические лица (предприятия и организации всех форм собственности), индивидуальные предприниматели и физические лица, имеющие грузовой автотранспорт и осуществляющие местные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования.

От имени физических и юридических лиц могут выступать другие физические или юридические лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга непосредственно предоставляется Администрацией Глебовского сельского поселения Рыбинского муниципального района (далее по тексту – Администрация).

Место нахождения: Рыбинский район, с. Глебово, ул. Рыбинская,7.

Почтовый адрес: 152971, Ярославская область, Рыбинский район, с. Глебово, ул. Рыбинская,7.

График работы:

- понедельник - пятница с 8.00 до 16.00;
- перерыв с 12.00 до 13.00;
- суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения Администрации по следующему графику: понедельник, среда с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Справочный телефон: (4855) (23-13-24).

Адрес электронной почты: [glebovoseladm@yandex.ru](mailto:glebovoseladm@yandex.ru)

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы документов размещаются:

- на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [admglebovo.ru](http://admglebovo.ru);
- на информационных стендах в Администрации

Также информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.5. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении в Администрацию Глебовского сельского поселения;
- посредством телефонной связи: (4855) (23-13-24) согласно графику работы;
- с использованием электронной почты: [glebovoseladm@yandex.ru](mailto:glebovoseladm@yandex.ru);
- посредством почтового отправления: 152971, Ярославская область, Рыбинский район, с. Глебово, ул. Рыбинская, 7.

При консультировании заявителю дается точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.

Если ответ на поставленный вопрос не может быть дан работником самостоятельно или подготовка ответа требует времени, заявителю должно быть предложено направить письменное обращение либо назначено другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут.

Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону работник должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 14 дней со дня регистрации обращения.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги: выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного в границах муниципального образования.

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Глебовского сельского поселения.

В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного

информационного взаимодействия с налоговыми органами, ОГИБДД по Ярославской области.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Форма подачи заявления и получения результата предоставления муниципальной услуги:

- очная форма - при личном присутствии заявителя в Администрации;
- заочная форма – без личного присутствия заявителя (посредством почтового отправления или факсимильной связи, с последующим предоставлением оригиналов).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Глебовского сельского поселения;

Отказ в выдаче специального разрешения на движение тяжеловесного и крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Глебовского сельского поселения.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Глебовского сельского поселения в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований производится в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

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, и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более десяти) транспортного средства по определенному маршруту с

аналогичным грузом, имеющим одинаковую характеристику (наименование, габариты, масса).

Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (публикация в издании «Российская газета» от 25.12.1993, с учетом поправок, внесенных законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ и от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, опубликованы в изданиях «Российская газета» от 21.01.2009 № 7, в издании «Парламентская газета» от 23.01.2009 № 4, в Собрании законодательства Российской Федерации от 26.01.2009 № 4 ст. 445);

- Налоговый кодекс Российской Федерации (публикация в издании «Российская газета» от 06.08.1998);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета» от 08.10.2003 № 186, «Российская газета» от 08.10.2003 № 202, на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 12.07.2012);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» 30.07.2010 № 168);

- Федеральный закон 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» (публикация в издании «Российская газета» от 14.11.2007 № 4517);

- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196 – ФЗ «О безопасности дорожного движения» (публикация в издании «Российская газета» от 26.12.1995; в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 11.10.1995 № 50);

- Приказ 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» (с изменениями на 15.01.2014 г.);

- Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденная Министерством транспорта Российской Федерации 27.05.1996;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

- Устав Глебовского сельского поселения.

2.7. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.7.1. Для получения специального разрешения на движение тяжеловесного и крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Глебовского сельского поселения:

- заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему регламенту, заверенное подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

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

- схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза, согласно приложению 2 к настоящему регламенту (на схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса, заверенная подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства;

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

В заявлении указывается наименование органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги; 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 (далее - р/с, к/с, БИК)).

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 (международная, межрегиональная, 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).

2.7.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации допускается подача заявления с приложением документов путем направления их в адрес Администрации посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в пункте 2.7.1. настоящего регламента для их рассмотрения в соответствии с настоящим регламентом.

2.7.3. К заявлению заявителя – физического лица должно прилагаться письменное согласие на обработку его персональных данных.

Орган, предоставляющий муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг.

2.8 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

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

- заявление не содержит сведений, установленных в пункте 2.7.1. настоящего регламента;

- к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям, указанным в пункте 2.7.1. настоящего регламента.



2.9. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. К основаниям для приостановления предоставления муниципальной услуги относятся:

- письменное заявление заявителя с указанием причин и срока приостановления;

- нарушение владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования, оформление специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов приостанавливается до получения ответа, с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

2.9.2. Основаниями отказа в выдаче специального разрешения на движение тяжеловесного и крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Глебовского сельского поселения являются:

- Администрация не вправе, согласно действующему законодательству, выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

- 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;

- установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

- 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;

- отсутствует согласие заявителя:

- на проведение оценки технического состояния автомобильной дороги, согласно пункту 26 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258;

- на 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;

- на 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;

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

- 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;

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

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

- отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в Администрацию с использованием факсимильной связи.

2.10. Необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

2.11.1. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение тяжеловесного и крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Глебовского сельского поселения не предусмотрено.

2.11.2. Государственная пошлина за выдачу специального разрешения на движение тяжеловесного и крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Глебовского сельского поселения взимается в порядке и размерах, установленных подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 главы 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.11.3. Размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, определяется Администрацией, в случае движения таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, в соответствии с муниципальными правовыми актами Глебовского сельского поселения.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Заявление на предоставление муниципальной услуги в очной форме при личном обращении или через представителя регистрируется непосредственно при подаче соответствующего заявления в Администрацию.

Заявление поданное в заочной форме регистрируется в день поступления заявления в Администрацию.

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

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются стульями или столами обеспечиваются канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В здании должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла – коляски и собак – проводников) к получению муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством и иными нормативными правовыми актами, включая:

- возможность самостоятельного передвижения по зданию и прилегающей территории в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, передвижения с помощью сотрудников Администрации, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла – коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании;

- допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки – проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- обеспечение доступа в здание сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

В случаях, если здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта принимают меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечивается предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Вход в здание оборудуется кнопкой вызова с информационной табличкой, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги установленного пунктом 2.5 раздела 2 регламента;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение документов, представленных заявителями;

- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги.

### 3. Административные процедуры.

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

- приём и регистрация заявления на получение специального разрешения и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления;
- согласование заявления;
- выдача специального разрешения либо отказ в выдаче специального разрешения.

Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенным пакетом документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления на получение специального разрешения и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Одновременно с предоставлением заявления и документов заявитель дает письменное согласие на проверку сведений, содержащихся в заявлении. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Администрации, осуществляющим прием, регистрацию и отправку корреспонденции (далее - специалист Администрации), в течение 1 дня с момента обращения заявителя.

3.2.2. Специалист Администрации устанавливает личность заявителя или полномочия представителя заявителя (в случае предоставления документов уполномоченным лицом), регистрирует заявление и направляет для проверки правильности заполнения заявления и оценки наличия полного пакета документов в соответствии с пунктом 2.7. настоящего регламента специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – уполномоченный специалист).

3.2.3. При выявлении уполномоченным специалистом недостатков документов, уполномоченный специалист информирует заявителя о предстоящем в связи с этим отказе в предоставлении муниципальной услуги и предлагает представить недостающие документы и (или) устранить недостатки по оформлению документов в течение 1 дня с момента регистрации заявления. В случае если заявитель не устраняет в указанные в настоящем абзаце сроки, выявленные недостатки, уполномоченный специалист в течение 3 дней с момента регистрации заявления направляет в адрес заявителя отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте или посредством Интернет срок регистрации документов составляет 1 рабочий день с момента поступления указанных документов. При этом заявитель может получить информацию о регистрационном номере заявления по телефону.

3.3.4. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления.

3.3. Рассмотрение заявления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о соответствии или несоответствии заявления требованиям, указанным в п. 2.7. настоящего регламента.

3.3.2. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, осуществляется с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, путем направления в адрес владельцев автомобильных дорог заявки на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в которой 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 должностного лица (в случае направления заявки на бумажном носителе).

3.3.3. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, осуществляется с владельцами автомобильных дорог и органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - Госавтоинспекция).

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.

3.3.4. 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.

3.3.5. Согласование владельцами автомобильных дорог маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, осуществляется в сроки и порядке, установленном Порядком выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденном приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258.

3.3.6. Исполнитель муниципальной услуги в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует заявителя о размере расходов на принятие мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и условиях их проведения.

При получении согласия от заявителя исполнитель муниципальной услуги обеспечивает направление такого согласия владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.3.7. Исполнитель муниципальной услуги 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.

Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в Администрацию согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов исполнитель муниципальной услуги обеспечивает подготовку и направление заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.8. Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней. Заявители возмещают владельцам автомобильных дорог расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку.

3.3.9. Исполнитель муниципальной услуги в течение трех рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков информирует об этом заявителя. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в Администрацию согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков исполнитель муниципальной услуги обеспечивает подготовку и направление заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Заявители возмещают владельцам автомобильных дорог расходы на укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данные работы.

3.3.11. После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и крупногабаритных грузов, всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, исполнитель муниципальной услуги оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных настоящим регламентом, направляет в адрес территориального органа управления Госавтоинспекции МВД России на региональном или межрегиональном уровне по месту расположения Администрации (в случае международных перевозок - в федеральный орган управления Госавтоинспекции МВД России, либо в определенный им территориальный орган управления Госавтоинспекции МВД России на региональном или межрегиональном уровне) заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий необходимых документов, указанных в пункте 2.7.1. настоящего регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и крупногабаритных грузов, проводится Госавтоинспекцией в порядке и сроки, установленные Порядком выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденном приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258.

3.3.12. В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования оформление специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов приостанавливается до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

3.3.13. Результатом административной процедуры является поступление исполнителю муниципальной услуги согласования (несогласования) владельцами автомобильных дорог, а также в случаях, установленных настоящим регламентом, Госавтоинспекцией, маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и крупногабаритных грузов и расчета платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.4. Выдача результата предоставления услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление исполнителю муниципальной услуги согласования (несогласования) лицами, указанными в пункте 3.3.3. настоящего регламента, маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и крупногабаритных грузов и расчета платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.4.2. Исполнитель муниципальной услуги при получении необходимых согласований доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

Исполнитель муниципальной услуги обеспечивает выдачу специального разрешения на движение тяжеловесного и крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Глебовского сельского поселения по форме, согласно приложению № 5 к настоящему регламенту в течение одного дня после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (кроме международных автомобильных перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов), 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 пункте 2.7.1. настоящего регламента, в случае подачи заявления в адрес Администрации посредством факсимильной связи.

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).

3.4.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение тяжеловесного и крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Глебовского сельского поселения, исполнитель муниципальной услуги обеспечивает подготовку и направление письма Администрацией об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований такого отказа.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в абзацах 2-4 пункта 2.9.2. настоящего регламента, ответ заявителю направляется в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4.4. Результатом административной процедуры является выдача специального разрешения или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

#### 4. Формы контроля за исполнением регламента.

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется Главой Администрации Глебовского сельского поселения непосредственно при предоставлении услуги, а также путём организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок Глава Администрации Глебовского сельского поселения даёт указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.



Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги и последующий контроль за исполнением регламента осуществляется Главой Администрации Глебовского сельского поселения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются Главой Администрации Глебовского сельского поселения в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки осуществляются при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

4.3. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проверок лица, допустившие нарушение требований регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за соблюдением законодательства при предоставлении муниципальной услуги осуществляется уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством.

4.5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги в случаях, установленных законом.

5.2. Жалоба подается лично в Администрацию, также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Глебовского сельского поселения Ярославской области.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалобу подает представитель заявителя, он представляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

#### 5.3. Администрация обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

#### 5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, фамилию, имя, отчество должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством РФ, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- удовлетворяет жалобу, 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 Ярославской области, а также в иных формах. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган 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;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда в отношении аналогичной жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

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

- наличие решения, принятого ранее этим же органом местного самоуправления по результатам рассмотрения жалобы в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. В случае, если в компетенцию Администрации не входит принятие решения в отношении жалобы, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 данного раздела регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме.

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

5.12. Заявитель вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном законодательством о гражданском судопроизводстве.

Приложение № 1 к Административному регламенту

Реквизиты заявителя  
(наименование, адрес (местонахождение)  
- для юридических лиц, Ф.И.О., адрес  
места жительства - для индивидуальных  
предпринимателей и физических лиц)  
Исх. от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
поступило в \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на получение специального разрешения на движение по автомобильным  
дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных  
и (или) крупногабаритных грузов**

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН / ОГРИП владельца транспортного средства*			
Маршрут движения			
Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)			
На срок	с	по	
На количество поездок			
Характеристика груза:	Делимый	да	нет
Наименование**	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 № 2 к Административному регламенту

**СХЕМА**

**транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза**

Рисунок 4.1. Вид сбоку:

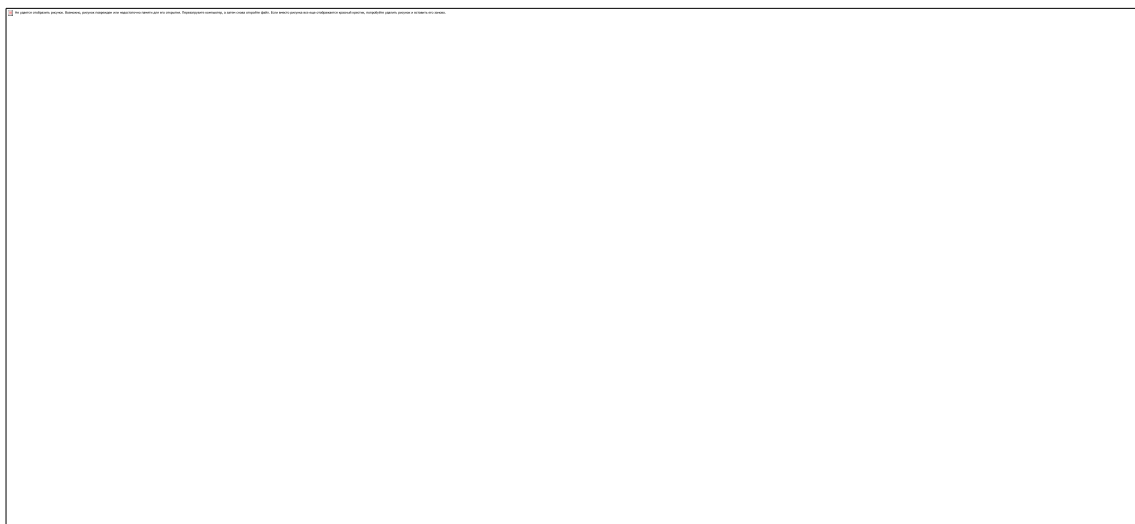


Рисунок 4.2. Вид сзади:

(должность, фамилия заявителя)

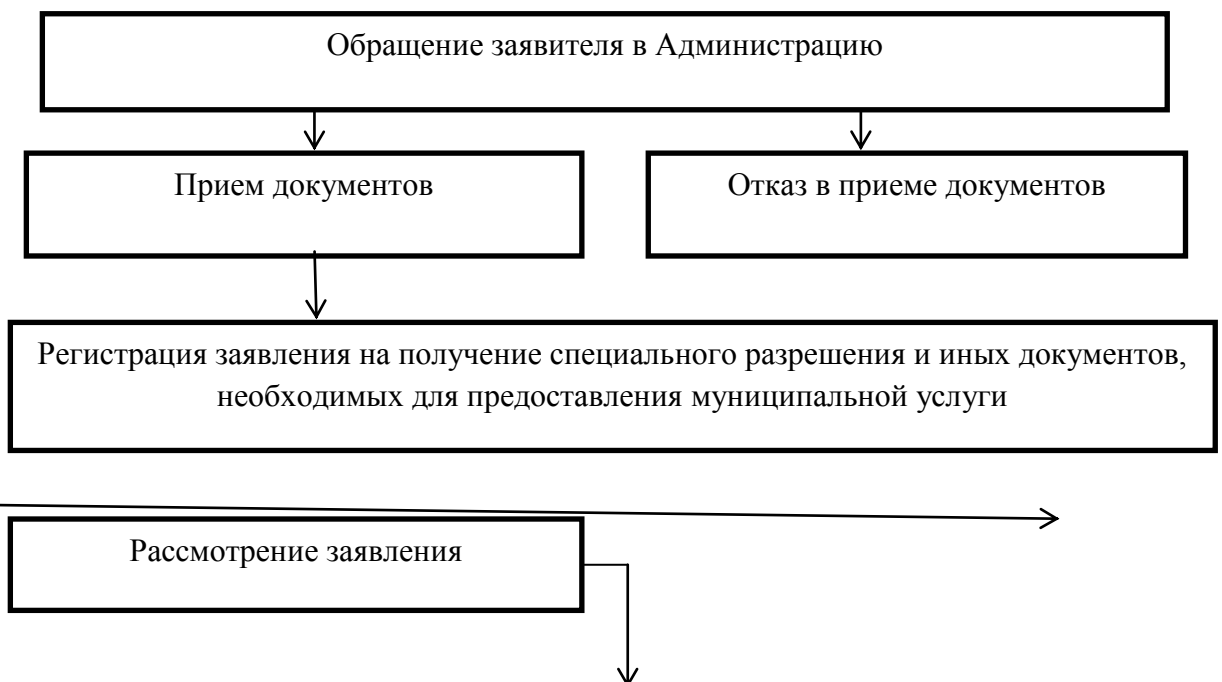
(подпись заявителя)

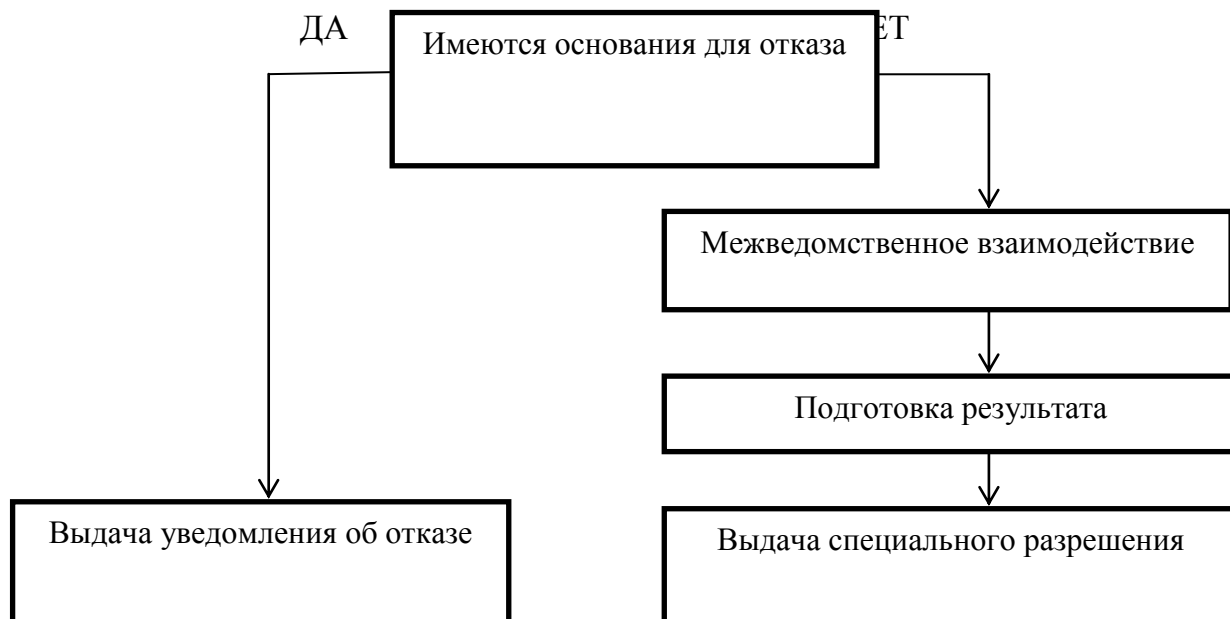
М.П.

Приложение № 3 к Административному регламенту

### **БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение тяжеловесного и крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования»**





Приложение № 5 к Административному регламенту

**СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ N**  
**на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,**  
**осуществляющего перевозки тяжеловесных**  
**и (или) крупногабаритных грузов**

(лицевая сторона)

Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)		Год		
Разрешено выполнить		Поездок в период с		по
По маршруту				
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))				
Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства				
Характеристика груза (наименование, габариты, масса)				



Параметры транспортного средства (автопоезда):			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояния между осями			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):	Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)			
(должность)		(подпись)	
		(ФИО)	
"___" _____ 20__ г.			

(оборотная сторона)

Вид сопровождения	
Особые условия движения*	
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующих организаций, исходящий номер и дата согласования)	
А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен:	
Водитель(и) транспортного средства	
	(Ф.И.О) подпись
Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении	
Подпись владельца транспортного средства	(Ф.И.О)
"___" _____ 20__ г.	М.П.

Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)
Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)
(без отметок недействительно)
Особые отметки контролирующих органов

\_\_\_\_\_

\* Определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.