**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

к проекту постановления об утверждении административного регламента 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»

Проект постановления об утверждении административного регламента (далее – АР) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона 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», Разработчиком административного регламента является Управление ЖКХ Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

Проект постановления об утверждении административного регламента публикуется для проведения независимой экспертизы.

Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы - 15 дней со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет.

Заключения независимой экспертизы, а также замечания и предложения по проекту регламента необходимо направлять по адресу:

Управление ЖКХ Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, зарегистрировано: 152240, Ярославская область, Гаврилов-Ямский район, г. Гаврилов-Ям, ул. Советская, д.51, по телефонам: (48534) 2-46-80, 2-49-80, факсом: (48534) 2-49-80.

Лицо, ответственное за сбор и учет предложений заинтересованных лиц – начальник управления ЖКХ Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района Соломатин Иван Васильевич, тел. (48534) 2-46-80, адрес электронной почты gyamugkh@yandex.ru.

Начальник Управления И.В. Соломатин

****

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

Об утверждении административного регламента 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»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона 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», в целях реализации постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 07.05.2018 № 535 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 26 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить 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» согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района:

- постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 12.12.2018 №1438 «Об утверждении административного регламента 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»;

- постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 01.11.2019 №1196 «О внесении изменений в постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района .

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального района Таганова В.Н.

4. Постановление опубликовать в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района .

5. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Администрации

муниципального района А.А.Комаров

Приложение

к постановлению Администрации

Гаврилов-Ямского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

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**»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий 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 - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), а также порядок взаимодействия с другими органами государственной власти и органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей.

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица, осуществляющие движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - заявители).

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый заявитель), который, в случае личного обращения, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел капитального строительства и природопользования Управления жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства и природопользования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – ОКСиП УЖКХ).

Отдел капитального строительства и природопользования Управления жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства и природопользования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района расположен по адресу: 152240, Ярославская область, г. Гаврилов-Ям, ул. Кирова д. 10.

График работы: рабочие дни - понедельник-пятница, выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни; режим работы с 08.00 ч. до 17.00 ч. (понедельник-четверг), с 08.00 ч. до 16.00 ч. (пятница), перерыв на обед с 12.00 ч. до 12 ч. 48 мин.

Справочный телефон ОКСиП УЖКХ: 8 (48534) 2-49-80.

Электронный адрес Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района: gyammr@gavyam.adm.yar.ru.

Электронный адрес ОКСиП УЖКХ: gyamugkh@yandex.ru.

 Справочная информация размещена на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы документов, в том числе бланк заявления (далее – заявление) доступные для копирования и заполнения, в том числе в электронной форме, размещаются:

- на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http: //www.gavyam.ru – «Главная» – «Услуги» – «Муниципальные услуги» - «Перечень муниципальных услуг»;

- на информационных стендах ОКСиП УЖКХ;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) (в случае, если предоставление муниципальной услуги организовано в электронном виде).

В случае обращения за предоставлением информации посредством Единого портала, информирование заявителя о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется путем направления соответствующего уведомления ОКСиП УЖКХ в личный кабинет заявителя на Едином портале (в случае, если предоставление муниципальной услуги организовано в электронном виде).

Письменное заявление за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги должно быть рассмотрено не позднее 30 дней.

Ответ на заявление, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование 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».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется отделом капитального строительства и природопользования Управления жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства и природопользования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг 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 муниципальных услуг, утвержденный Собранием представителей Гаврилов-Ямского муниципального района.

2.3. Формы предоставления муниципальной услуги:

- при личном присутствии – очная форма;

- без личного присутствия – заочная форма (по почте, с использованием электронной почты, посредством отправки факсимильного сообщения, через Единый портал, центр телефонного обслуживания и др.).

Муниципальную услугу в электронной форме (в случае, если предоставление муниципальной услуги организовано в электронном виде) могут получить только физические лица, зарегистрированные на Едином портале.

Форма и способ получения результата, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, указываются заявителем в заявлении.

2.4.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача специального разрешения;

- отказ в выдаче специального разрешения.

2.5. Срок оказания муниципальной услуги.

Специальное разрешение выдается:

- в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления - в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута и при наличии соответствующих согласований;

- в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления - в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией;

- в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления - в случае оформления специального разрешения в упрощенном порядке при движении транспортного средства по установленному и (или) постоянному маршруту.

В случае если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

2.6.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в сети Интернет <http://gavyam.ru/regulatory/services/municipal_services/> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/258384/1/info>.

2.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

 2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает заявление, в котором указываются:

- информация о заявителе: наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), телефон и адрес электронной почты (при наличии);

- номер и дата заявления;

- наименование ОКСиП УЖКХ ;

- информация о владельце транспортного средства:

наименование, организационно-правовая форма и адрес в пределах места нахождения, телефон - для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);

идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

- маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов, без указания промежуточных пунктов);

- вид перевозки (по территории Российской Федерации);

- срок выполнения поездок;

- количество поездок (для тяжеловесных транспортных средств);

- характеристика груза (при наличии груза) (наименование, габариты (длина, ширина, высота), масса, делимость;

- сведения о транспортном средстве: марка, модель, государственный регистрационный номер;

- параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между осями, нагрузки на оси, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии), минимальный радиус поворота с грузом;

- способ связи: по телефону, по электронной почте и иные.

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается на официальном сайте и на Едином портале с возможностью бесплатного копирования (скачивания).

2.7.2. К заявлению прилагаются:

- схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении № 3 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденному приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее – Порядок)).

На схеме изображаются 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, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади);

- копии документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется поездка.

- в случае подачи заявления представителем лица, в чьих интересах осуществляется выдача специального разрешения – копия документа, подтверждающего его полномочия.

Заявление, схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также копии представляемых документов, должны быть подписаны заявителем и заверены печатью (при наличии).

2.8. ОКСиП УЖКХ не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, 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 предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государствен-ных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

ОКСиП УЖКХ отказывает в регистрации заявления в случае, если:

- ОКСиП УЖКХ не вправе выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

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

- заявление не содержит сведений и (или) не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего раздела административного регламента;

- предусмотренные пунктом 2.7 настоящего раздела административного регламента документы не приложены к заявлению или прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям пункта 2.7 настоящего раздела административного регламента.

 2.10. Оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

2.11. Основания для отказа в выдаче специального разрешения.

ОКСиП УЖКХ принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения в случае, если:

- информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не соответствует информации, указанной в заявлении;

- установленные требования о перевозке груза, не являющегося неделимым, не соблюдены;

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

- технические характеристики и регистрационные данные транспортных средств не соответствуют указанным в заявлении;

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

- отсутствует согласие заявителя, предусмотренное пунктом 22.1 Порядка, на:

разработку проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта;

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

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

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

- заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

- отсутствуют оригиналы заявления и схемы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также заверенные регистрационные документы транспортных средств, при обращении заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения в случае, если заявление и документы направлялись с использованием факсимильной связи;

- отсутствует в установленный срок согласование или поступил мотивированный отказ в согласовании владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций;

- истек указанный в заявлении срок перевозки

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами.

За выдачу специального разрешения взимается государственная пошлина в размере, установленном подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесными и (или) крупногабаритными транспортными средствами взимается на основании постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района № 359 от 03.04.2019г.

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

2.15. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- возможность получения услуги всеми способами, предусмотренными законодательством, в том числе через Единый портал (в случае, если предоставление муниципальной услуги организовано в электронном виде);

- наличие возможности записи на прием в электронном виде (в случае, если предоставление муниципальной услуги организовано в электронном виде);

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

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

- беспрепятственный доступ к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 1 – для транспортных средств инвалидов;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги и оказание им помощи;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме (в случае, если предоставление муниципальной услуги организовано в электронном виде).

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р, и Планом перехода на предоставление в электронном виде государственных, муниципальных и иных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Ярославской области от 11.05.2012 № 421-п.

Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только физические или юридические лица, зарегистрированные на Едином портале.

Электронная форма заявления заполняется на Едином портале. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала к нему прикрепляются копии документов в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- электронная копия документа должна представлять собой файл в одном из форматов PDF, DOC, DOCX, TIF, TIFF, JPG, JPЕG, XLS, XLSX, содержащий образ соответствующего бумажного документа, либо комплект таких документов в электронном архиве в формате ZIP или RAR.

- электронная копия документа может быть получена сканированием, фотографированием. Сведения в электронной копии документа должны быть читаемы. Может быть прикреплен электронный документ, полученный в соответствующем ведомстве.

Максимальный размер прикрепляемых файлов в сумме не должен превышать 5 Мб (мегабайт). Оригиналы прилагаемых копий документов впоследствии представляются в ОКСиП УЖКХ Администрации муниципального района.

При предоставлении электронной копии документа, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса или органа (организации), выдавшего документ в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – закон об электронной подписи), предоставление оригинала документа не требуется. В случае поступления документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в порядке, указанном в пункте 2.13 регламента.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете по своей инициативе в любое время, а также в форме уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги, поступающим на указанную заявителем электронную почту и (или) по СМС-оповещениямс последующим обращением в Личный кабинет.

Документ и (или) информация, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы заявителю лично в форме документа на бумажном носителе в ОКСиП УЖКХ Администрации муниципального района,.либо направлены в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением, либо в форме электронного документа. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги указываются заявителем в заявлении. Электронная копия документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с законом об электронной подписи, направляется заявителю в Личный кабинет.

Получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления услуги, полученному в форме электронного документа, на Едином портале в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации). Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

 -информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

 -оборудование территорий, прилегающих к месторасположению администрации, структурных подразделений администрации, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

-оборудование помещений администрации местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

-соблюдение графика работы администрации;

-оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в администрации стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

-время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

-Показателями качества муниципальной услуги являются:

-количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

-соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

-количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами ОКСиП УЖКХ Администрации муниципального района документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку** **их выполнения**

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

- рассмотрение заявления и прилагаемых документов, направление запросов о согласовании маршрута;

- принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) специального разрешения, уведомление заявителя о принятом решении, выдача специального разрешения.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения данной административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в ОКСиП УЖКХ Администрации муниципального района .

Должностное лицо ОКСиП УЖКХ Администрации муниципального района, ответственное за прием и регистрацию заявления, в день его поступления проверяет наличие оснований для отказа в регистрации заявления.

При наличии оснований для отказа в регистрации заявления должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию заявления, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления информирует заявителя выбранным заявителем способом о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

В случае отсутствия оснований для отказа в регистрации заявления должностное лицо ОКСиП УЖКХ Администрации муниципального района, ответственное за прием и регистрацию заявления, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления осуществляет регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений и передает его вместе с прилагаемыми к нему документами начальнику структурного подразделения администрации ОКСиП УЖКХ Администрации муниципального района для определения должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, направление запросов о согласовании маршрута.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является получение заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.3.1. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку:

- информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

- сведений о соблюдении требований о перевозке груза, не являющегося неделимым.

В случае наличия оснований для отказа в выдаче специального разрешения, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 2.11 раздела 2 административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления оформляет решение об отказе в выдаче специального разрешения, обеспечивает его подписание у главы администрации / начальника структурного подразделения администрации.

3.3.2. При отсутствии оснований для отказа в выдаче специального разрешения, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 2.11 раздела 2 административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления:

- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

- определяет владельцев автомобильных дорог, а в случаях, определенных пунктом 18.4 Порядка, владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцев железнодорожных путей необщего пользования по пути следования транспортного средства;

- направляет в адрес определенных в соответствии с абзацем восьмым настоящего пункта владельцев запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в котором указываются сведения в соответствии с подпунктом 3 пункта 17 Порядка.

3.3.3. В случае превышения транспортным средством установленных Правительством Российской Федерации допустимых габаритов более чем на два процента, а также в случаях, если для движения транспортного средства 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,

после согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства всеми владельцами, определенными в соответствии с абзацем восьмым настоящего пункта, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня направляет запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в адрес Госавтоинспекции (УГИБДД УМВД России по Ярославской области).

Запрос в адрес Госавтоинспекции направляется с приложением копий документов, указанных в абзацах втором-четвертом подпункта 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 административного регламента, копий согласований маршрута транспортного средства и проекта организации дорожного движения и (или) проекта, содержащего мероприятия по укреплению и (или) обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, направленные на обеспечение безопасного движения по такой автомобильной дороге или ее участку тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (при необходимости), а в случае выдачи специального разрешения в бумажном виде также с приложением оформленного бланка специального разрешения.

3.3.4. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

- масса тяжеловесного транспортного средства превышает несущую способность участка автомобильной дороги и (или) искусственного сооружения;

- габариты крупногабаритного транспортного средства превышают габариты приближения автомобильной дороги с учетом радиуса автомобильной дороги в плане и профиле;

- мероприятия предусмотрены Требованиями к организации движения по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

в течение одного рабочего дня со дня их установления выбранным заявителем способом связи информирует его о необходимости разработки проекта организации дорожного движения, специального проекта, проведения обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.3.5. Особенности рассмотрения заявления при движении транспортного средства по установленному и (или) постоянному маршруту.

В случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному и (или) постоянному маршруту должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет запрос владельцу автомобильной дороги о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, при движении по данному установленному и (или) постоянному маршруту.

В случае движения тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному и (или) постоянному маршруту должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления направляется владельцу автомобильной дороги запрос о размере возмещения вреда по данному установленному и (или) постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

3.4. Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) специального разрешения, уведомление заявителя о принятом решении, выдача специального разрешения.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего раздела согласований.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня после получения предусмотренных пунктом 3.3 настоящего раздела согласований выбранным заявителем способом связи информирует его о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством с направлением расчета такой платы.

В сроки, указанные в пункте 2.5 раздела 2 административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, оформляет специальное разрешение на бланке согласно форме, приведенной в приложении № 1 к Порядку, или решение об отказе в выдаче специального разрешения при наличии оснований, указанных в пункте 2.11 раздела 2 административного регламента, обеспечивает подписание специального разрешения или решения об отказе в выдаче специального разрешения у главы администрации / начальника структурного подразделения администрации.

В случае наличия установленного и (или) постоянного маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления. Срок оформления специального разрешения по указанному маршруту не должен составлять более 3 часов после подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также получения согласования Госавтоинспекции.

В день подписания специального разрешения или решения об отказе в выдаче специального разрешения должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выбранным заявителем способом информирует его о принятом решении. Специальное разрешение регистрируется в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений и выдается владельцу транспортного средства или его уполномоченному представителю.

**4. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами ОКСиП УЖКХ Администрации муниципального района положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, ответственные за текущий контроль.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, ответственные за контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы администрации) и внеплановыми.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом о проведении проверки.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта

Приложение 1

к административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя и физического лица и паспортные данные)

просит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (оформить специальное разрешение, переоформить специальное  разрешение)

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип, марка, модель транспортного средства | Государственный регистрационный знакавтомобиля | Государственный регистрационный знак прицепа (полуприцепа) |
|   |   |   |

осуществляющего движение (согласно приложению) по  маршруту

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

(маршрут (с указанием начального, основных промежуточных и конечного

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

пунктов автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства

на срок действия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, юридический адрес или адрес места жительства заявителя)

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

(индекс, почтовый адрес заявителя)

Телефон (с указанием кода города) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дополнительная информация, указываемая заявителем при подаче заявления)

Необходимые документы к заявлению прилагаются.

Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                                                     М.П.

Приложение 2

к административному регламенту

Типовая форма СОГЛАСИя

на обработку персональных данных

|  |  |
| --- | --- |
| Я, | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
|  | (фамилия, имя, отчество)  |
| проживающий (-ая) по адресу: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| паспорт | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | выданный | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (серия, номер) |  | (дата выдачи) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| (наименование органа, выдавшего паспорт) |
| даю согласие Управлению жилищно-коммунального хозяйства, капитального строительства и природопользования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, |
| находящегося по адресу: Ярославская область, г. Гаврилов-Ям, ул. Кирова, д. 10, |
|  |
| на обработку моих персональных данных в следующем составе: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в целях: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| Настоящим даю согласие на совершение в вышеперечисленных целях следующих действий с моими персональными данными: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| посредством |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| а также даю согласие на передачу моих персональных данных в составе: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| следующим лицам: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в целях: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
|  |
| Согласие действует на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прекращается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
|  |
| Данное согласие может быть отозвано по письменному заявлению субъекта персональных данных или его представителя. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) | (подпись) |

Приложение 3

к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования**

Обращение заявителя с заявлением с приложением документов в ОКСиП УЖКХ

Прием и регистрация заявления с приложенными документами

Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

 Нет Да

Принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения

Принятие решения о выдаче специального разрешения

Отказ в выдаче специального разрешения

Выдача специального разрешения

Приложение 4

к административному регламенту

Журнал

выдачи разрешений на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер | Номер и дата выдачи специального разрешения | Срок действия разрешения | Маршрут движения | Наименование организации, осуществляющей движение, адрес,телефон | Марка и регистрационный номер транспортного средства | Дата и подпись получившего специальное разрешение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к административному регламенту

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_\_\_\_

на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования

Вид перевозки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид разрешения (разовая, на срок)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешено выполнить \_\_\_\_поездок в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По маршруту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Транспортное средство (марка, модель, номерной знак тягача, прицепа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Наименование, адрес, телефон владельца транспортного средства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Параметры транспортного средства:

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

Расстояние между осями 1\_\_2\_\_3\_\_4\_\_5\_\_6\_\_7\_\_8\_\_9\_\_ и т.д., м

Нагрузки на оси \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_, т.

Габариты длина \_\_\_м, ширина \_\_\_м, высота \_\_\_м.

Вид сопровождения (марка автомобиля, модель, номерной знак)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Особые условия движения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Лица, согласовавшие перевозку (указать наименование соответствующих лиц и рекомендованный режим движения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Специальное разрешение выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (должность) (фамилия, и.о.) (подпись) (дата)