

ГЛАВА ЗВЕЗДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ проект
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от

№

Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и
(или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или
частично по дорогам местного значения в границах Звездинского сельского
поселения Москаленского муниципального района Омской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района от 01.03.2012 № 22 «О разработке и утверждении (принятии) административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области», согласно приложению №1;

2. Постановление Главы Звездинского сельского поселения от 30.10.2013 № 72 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области» признать утратившим силу

3. Опубликовать настоящее постановление в источниках официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Звездинского
сельского поселения

С.Ф.Копылова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и
(или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или
частично по дорогам местного значения в границах Звездинского сельского
поселения Москаленского муниципального района Омской области"

1. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях предоставления муниципальной услуги по выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее – муниципальная услуга).

1.2. Правом на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги обладают юридические или физические лица, осуществляющие перевозки опасных, крупногабаритных или тяжеловесных грузов, либо их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официальных сайтов и адресах электронной почте Администрации:

Место нахождения: 646075, Омская область, Москаленский район, с. Звездино, Советский пер.1.

Администрация осуществляет прием заявителей ежедневно с 8.00 до 17.15 часов, перерыв с 12.00 до 14.00, пятница с 8.00 до 14.30 и перерыв на обед с 14.00 до 14.30 часов, выходные дни – суббота, воскресенье.

Справочные телефоны , факс : 8 (381-74) 3-51-42,3-51-42.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть предоставлена заявителям:

- непосредственно в помещении здания Администрации на информационных стендах;
- по адресу электронной почты: zvezdino@moskal.omskportal.ru;
- на официальном сайте Москаленского муниципального района в сети Интернет www.moskal.omskportal.ru
- с использованием средств телефонной связи по телефонам: 8 (381-74) 3-51-42,3-51-61;
- по письменному обращению граждан или обращению в форме электронного документа, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Омской области, в Администрацию.

1.3.2. На информационных стендах в помещении Администрации размещаются:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- график работы Администрации.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты Администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

1.3.4. При устном личном обращении заявитель информируется в режиме общей очереди в дни приема специалиста Администрации, уполномоченного для информирования.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист Администрации назначает заявителю удобное для него время для получения окончательного и полного ответа на поставленные вопросы.

1.3.5. Информация по телефону, а также при устном личном обращении предоставляется по следующим вопросам:

- 1) режим работы Администрации;
- 2) полный почтовый адрес Администрации для предоставления комплекта документов по почте;

- 3) способы заполнения заявления;
- 4) перечень услуг, предоставляемых Администрацией;
- 5) перечень категорий заявителей, имеющих право на получение муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией ;
- 6) основания отказа в предоставлении муниципальных услуг Администрацией ;
- 7) порядок обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц и сотрудников при предоставлении услуг, предоставляемых Администрацией;
- 8) требования к комплекту документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 9) последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- 10) сроки предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Письменные обращения и обращения получателей услуг посредством электронной почты по вопросам о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистом Администрации с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, установленный действующим законодательством для рассмотрения заявлений и обращений граждан с момента регистрации обращения в Администрации.

Специалист Администрации осуществляет подготовку ответа на обращение заявителя в доступной для восприятия получателем услуги форме. Содержание ответа должно максимально полно отражать объем запрашиваемой информации.

В ответе на письменное обращение заявителя и обращение, поступившее в форме электронного документа, специалист Администрации указывает свои фамилию и инициалы, а также номер телефона для справок.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов, в

случае, если маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее – специальное разрешение на перевозку опасных грузов);

б) отказ в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов;

в) выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанных транспортных средств проходят по автомобильным дорогам местного значения Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее – специальное разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов);

г) отказ в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

д) переадресация заявления и документов в орган, уполномоченный на выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.4. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги носят открытый общедоступный характер.

При необходимости получения консультаций по данной услуге заявители обращаются в администрацию Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Выдача специального разрешения на перевозку опасных грузов осуществляется в течение 30 дней.

2.5.2. Выдача специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 1 осуществляется в течение 10 дней.

2.5.3. Выдача специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2 осуществляется в течение 30 дней.

Категория груза определяется в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая);

- Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Закон об обращениях граждан);

- Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

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

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

- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 г. № 179 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»;

- Инструкцией по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации 27.05.1996.

- настоящим регламентом.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи специального разрешения на перевозку опасных грузов, которые предоставляются заявителем самостоятельно:

– заявление, составленное по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

– копия свидетельства о регистрации транспортного средства, предполагаемого к использованию для перевозки опасных грузов, а также документа, подтверждающего право владения таким транспортным средством на законных основаниях, если оно не является собственностью заявителя;

– копия свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов;

– копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы;

– аварийная карточка системы информации об опасности на опасный груз, предназначенный для перевозки;

– документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем заявителя).

2.7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которые предоставляются заявителем самостоятельно:

– заявление, составленное по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

– схема автопоезда, составленная по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

2.7.3. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

– документ, подтверждающий оплату государственной пошлины;

– документ, подтверждающий оплату суммы возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при проезде по автомобильным дорогам местного значения Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

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

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

- если в заявлении отсутствует фамилия заявителя (представителя заявителя), адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если текст заявления и прилагаемых документов не поддается прочтению, в том числе фамилия заявителя (представителя заявителя), адрес, по которому должен быть направлен ответ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Отказ в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов производится в случае:

- если администрация Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области не вправе выдавать специальное разрешение на перевозку опасных грузов по заявленному маршруту;
- если отсутствуют документы (один из документов), указанные в п. 2.9.1 Административного регламента;
- если заявителем представлены недостоверные и (или) неполные сведения;
- если имеется мотивированный отказ владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов;
- если заявителем не оплачена государственная пошлина за выдачу специального разрешения на перевозку опасных грузов.

2.9.2. Отказ в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов производится в случае:

- если заявителем представлены недостоверные и (или) неполные сведения;
- если отсутствуют документы (один из документов), указанные в п. 2.9.2 Административного регламента;
- если по маршруту, предложенному заявителем перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов не представляется возможной или для осуществления такой перевозки требуется составление специального проекта или проведение обследования, а заявитель отказался избрать другой маршрут или разработать специальный проект;
- если заявителем не оплачена государственная пошлина за выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- если заявителем не осуществлена оплата суммы возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на платной основе в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.10.1. В соответствии с пп. 111 п. 1 ст. 333.33 гл. 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации заявитель уплачивает государственную пошлину за выдачу специального разрешения на перевозку опасных грузов, специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (за исключением транспортных средств осуществляющих международные автомобильные перевозки).

Документы на оплату государственной пошлины:

- квитанция об оплате (форма приведена в приложении N 2 Письма Министерства Российской Федерации по налогам и сборам N ФС-8-10/1199, Сберегательного банка Российской Федерации N 04-5198 от 10 сентября 2001

года «О бланках платежных документов, используемых физическими лицами при перечислении налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации»);

– платежное поручение (форма приведена в приложении N 1 к Положению о безналичных расчетах в Российской Федерации, утвержденному Центральным банком Российской Федерации 3 октября 2002 года N 2-П).

2.10.2. Специалистом администрации Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, производится расчет размера оплаты суммы возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при проезде по автомобильным дорогам местного значения Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, при превышении предельно допустимых значений, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (далее - постановление Правительства Российской Федерации).

Расчет производится в соответствии с Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

2.13. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Места для ожидания оборудуются стульями. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании Администрации Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, но не может составлять менее 3 мест.

2.13.2. Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений и ручками для письма.

2.13.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- графика приема.

2.13.4. Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок;
- обеспеченность помещениями для приема заявителей (кв.м/чел);
- среднее время ожидания заявителей в очереди (мин).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность административных процедур:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и принятие решения по результатам рассмотрения заявления;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Блок-схема последовательности действий при выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

Блок-схема последовательности действий при выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.2. Порядок выдачи специального разрешения на перевозку опасных грузов.

3.2.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является поступление заявления и документов, перечисленных в п. 2.9.1 Административного регламента, в Администрацию Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

Заявление с документами представляется:

- непосредственно в администрацию Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области во время личного приема (в таком случае заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается в присутствии специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, с целью удостоверения подписи);
- посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении (в таком случае подпись заявителя на заявлении должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке).

При предоставлении заявления с документами непосредственно в администрацию Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя

заявителя), а также документа удостоверяющего полномочия представителя заявителя;

– проверяет заявление на соответствие требованиям п. 2.10 Административного регламента (в случае выявления фактов указанных в п. 2.10 Административного регламента, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, отказывает заявителю в приеме заявления и документов с указанием конкретных причин, послуживших основанием для отказа, а также дает рекомендации по их устранению);

– регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений на тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Результатом данного административного действия выступает запись в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, либо отказ в приеме заявления и документов. Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 30 минут.

В случае направления заявления посредством почтового отправления, ответственный за учет входящей корреспонденции, регистрирует поступившие заявления и документы.

Результатом данного административного действия выступает запись о входящем документе в журнале регистрации и контроля поступающих документов, постановка документов на контроль. Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.2.2. Рассмотрение заявления и принятие решения по результатам рассмотрения заявления.

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является поступление в администрацию Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области заявления и документов, прошедших регистрацию.

В случае если заявителем не представлен документ, подтверждающий оплату государственной пошлины, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет межведомственный запрос в Казначейство Российской Федерации для получения сведений об оплате государственной пошлины.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку поступившего ему заявления и документов на соответствие требованиям п. 2.11.1 Административного регламента.

В случае выявления фактов, указанных в п. 2.11.1 Административного регламента, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов. Мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов должен содержать:

- основания для отказа;
- выводы об отказе.

Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов Главе сельского поселения на подпись.

Результатом данного административного действия выступает подписанный мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку опасных

грузов. Максимальный срок выполнения административного действия – 3 рабочих дня.

В случае отсутствия фактов, указанных в п. 2.11.1 Административного регламента специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, заявку на согласование маршрута данного транспортного средства.

Максимальный срок выполнения административного действия – 3 рабочих дня с момента регистрации заявления и документов в общем отделе.

После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, всеми владельцами дорог, по которым проходит такой маршрут специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги обеспечивает:

- подготовку проекта постановления администрации Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов;
- согласование указанного проекта в установленном порядке;
- направление указанного проекта Главе Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области для подписания.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня со дня поступления согласований маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, от всех владельцев дорог, по которым проходит такой маршрут.

На основании подписанного постановления администрации Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов специалист администрации Звездинского сельского поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет специальное разрешение на перевозку опасных грузов.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

При наличии мотивированного отказа владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов. Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов Главе Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области на подпись.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня.

3.2.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя по телефону о подписании постановления Администрации Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов и о готовности специального разрешения на перевозку

опасных грузов либо о подписании отказа в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Специальное разрешение на перевозку опасных грузов, отказ в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов выдается заявителю под роспись на руки. По согласованию с заявителем специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю посредством почтового отправления, подписанный мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов.

3.3. Порядок выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.3.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является поступление заявления и документов, перечисленных в п. 2.9.2 Административного регламента, в Администрацию Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

Заявление с документами представляется:

- непосредственно в администрацию Звездинского сельского поселения во время личного приема (в таком случае заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается в присутствии специалиста администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, с целью удостоверения подписи);

- посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении (в таком случае подпись заявителя на заявлении должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке);

При предоставлении заявления с документами непосредственно в администрацию сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- устанавливает предмет обращения;

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), а также документа удостоверяющего полномочия представителя заявителя;

- проверяет заявление на соответствие требованиям п. 2.10 Административного регламента (в случае выявления фактов указанных в п. 2.10 Административного регламента, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, отказывает заявителю в приеме заявления и документов с указанием конкретных причин, послуживших основанием для отказа, а также дает рекомендации по их устранению);

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений на перевозку опасных грузов;

- устанавливает соответствие технических характеристик тягача и прицепа возможности осуществления испрашиваемого вида перевозки.

Результатом данного административного действия выступает запись в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений на перевозку опасных грузов, либо отказ в приеме заявления и документов. Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 30 минут.

В случае направления заявления посредством почтового отправления специалист администрации, ответственный за учет входящей корреспонденции, регистрирует поступившие заявление и документы.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.3.2. Рассмотрение заявления и принятие решения по результатам рассмотрения заявления.

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию.

Если при рассмотрении заявления специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, установит, что Администрация Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области не уполномочена принимать решение о выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов он обеспечивает переадресацию заявления и документов в орган, уполномоченный на рассмотрение заявления, а также уведомление заявителя о принятом решении.

Максимальный срок административного действия – 5 рабочих дней.

В случае если заявителем не представлены документы, указанные в п. 2.9.3 Административного регламента, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет межведомственный запрос в Казначейство Российской Федерации для получения сведений, содержащихся в указанных документах.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку поступившего ему заявления и документов на соответствие требованиям п. 2.11.2 Административного регламента.

В случае выявления фактов, указанных в п. 2.11.2 Административного регламента, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов. Мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов должен содержать:

- основания для отказа;
- выводы об отказе.

Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов главе Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области на подпись.

Результатом данного административного действия выступает подписанный мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов. Максимальный срок выполнения административного действия – 3 рабочих дня.

В случае отсутствия фактов, указанных в п. 2.11.2 Административного регламента, осуществляется оценка грузоподъемности и несущая способность инженерных и иных сооружений на предполагаемом маршруте, чтобы обеспечить безопасность перевозки и сохранность автомобильной дороги и инженерных сооружений, оценена необходимость принятия иных мер по обеспечению безопасности движения на маршруте перевозки.

Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с владельцами автомобильных дорог по которым проходит такой маршрут.

Кроме того, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет согласование маршрута транспортного средства с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения в следующих случаях:

- при согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов;

- при согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, если для движения указанного транспортного средства требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций.

Максимальный срок выполнения административного действия для выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 1 – 7 рабочих дней, а для выдачи специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2 – 20 рабочих дней.

После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги обеспечивает:

- подготовку проекта постановления администрации Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- согласование указанного проекта в установленном порядке;

- направление указанного проекта Главе Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области для подписания.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня.

На основании подписанного постановления администрации Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет специальное разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

В случае если по маршруту, предложенному заявителем перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов не представляется возможной или для осуществления такой перевозки требуется составление специального проекта или проведение обследования, а заявитель отказался избрать другой маршрут или разработать специальный проект, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов. Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет мотивированный отказ в

выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов главе сельского поселения на подпись.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня.

3.3.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя по телефону о подписании постановления администрации Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области о выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и о готовности специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов либо о подписании отказа в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Специальное разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, отказ в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов выдается заявителю под роспись на руки. По согласованию с заявителем специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю посредством почтового отправления, либо на электронный адрес заявителя подписанный мотивированный отказ в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

4. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением муниципальными служащими, должностными лицами администрации Звездинского сельского поселения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами (далее – текущий контроль).

4.1.1. Текущий контроль осуществляется главой Звездинского сельского поселения.

Ответственность муниципальных служащих и должностных лиц администрации закрепляется в их должностных инструкциях.

4.1.2. Муниципальные служащие и должностные лица администрации, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется главой Звездинского сельского поселения путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, муниципальными служащими администрации Звездинского сельского поселения, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.4. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации) и внеплановые (проводятся по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц) проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным Главой Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

4.2.3. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

- знание ответственными лицами требований административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей муниципальной услуги;
- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных административным регламентом;
- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, муниципального служащего

5.1 Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в Администрацию.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными

правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Омской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.5 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

ПАРАМЕТРЫ
автотранспортных средств категорий 1 и 2

I. Параметры автотранспортного средства, при превышении
которых оно относится к категории 1

1. Классификация автотранспортных средств (далее – АТС)

АТС, в зависимости от осевых масс, подразделяются на две группы:

Группа А – АТС с осевыми массами наиболее нагруженной оси свыше 6 т до 10 т включительно, предназначенные для эксплуатации на дорогах I - III категории, а также на дорогах IV категории, одежды которых построены или усилены под осевую массу 10 т.

Группа Б – АТС с осевыми массами наиболее нагруженной оси до 6 т включительно, предназначенные для эксплуатации на всех дорогах.

2. Осевые и полные массы АТС

2.1. Осевая масса двухосных АТС и двухосных тележек не должна превышать значений, приведенных в таблице № 1.

Таблица № 1

Расстояние между осями, м	Осевая масса на каждую ось не более, т	
	АТС группы А	АТС группы Б
Свыше 2,00	10,0	6,0
Свыше 1,65 до 2,00 включительно	9,0	5,7
Свыше 1,35 до 1,65 включительно	8,0 *	5,5
Свыше 1,00 до 1,35 включительно	7,0	5,0
До 1,00	6,0	4,5
	* - для контейнеровозов - 9,0	

Примечания:

1) допускается увеличение осевой массы:

- при расстоянии между осями свыше 2,0 м у городских и пригородных двухосных автобусов и троллейбусов группы А до 11,5 т и группы Б до 7,0 т;

- при расстоянии между осями двухосной тележки у автотранспортных средств группы А свыше 1,35 до 1,65 м включительно до 9,0 т, если осевая масса, приходящаяся на смежную ось, не превышает 6,0 т.

2) для автотранспортных средств групп А и Б, спроектированных до 1995 года, с расстоянием между осями не более 1,32 м допускаются осевые массы соответственно 8,0 т и 5,5 т.

2.2. Осевая масса трехосных тележек автотранспортных средств не должна превышать значений, приведенных в таблице № 2.

Таблица № 2

Расстояние между крайними осями тележек, м	Осевая масса на каждую ось не более, т
--	--

	А	АТС группы Б
Свыше 5,00	10,0	6,0
Свыше 3,20 до 5,00 включительно	8,0	5,5
Свыше 2,60 до 3,20 включительно	7,5	5,0
Свыше 2,00 до 2,60 включительно	6,5	4,5
До 2,00	5,5	4,0

Примечания:

1) данные, приведенные в таблице № 2, распространяются на трехосные тележки, у которых смежные оси находятся на расстоянии не менее чем 0,4 м расстояния между крайними осями.

2) в условиях городской застройки допустимая нагрузка на ось, указанная в таблицах 1.1 и 1.2 для дорог I - III категорий, относится к магистральным дорогам и улицам, а также дорогам и улицам в научно-производственных, промышленных и коммунально-складских зонах (районах). Допустимая нагрузка, указанная для дорог IV - V категорий, в условиях городской застройки относится к улицам в жилой застройке, проездам и парковым дорогам.

2.3. Полная масса АТС не должна превышать значений, приведенных в таблице № 3.

Таблица № 3

Виды АТС	Полная масса, т		Расстояние между крайними осями АТС группы А не менее, м
	А группа	Б группа	
Одиночные автомобили, автобусы, троллейбусы			
Двухосные	18	12	3,0
Трехосные	25	16,5	4,5
Четырехосные	30	22	7,5
Седелные автопоезда (тягач с полуприцепом)			
Трехосные	28	18	8,0
Четырехосные	36	23	11,2
Пятиосные и более	38	28,5	12,2
Прицепные автопоезда			
Трехосные	28	18	10,0
Четырехосные	36	24	11,2
Пятиосные и более	38	28,5	12,2
Сочлененные автобусы и троллейбусы			
Двухзвенные	28	-	10,0

Примечания:

1) для одиночных автомобилей (тягачей) не допускается превышение полной массы более 30 т;

2) предельные значения полной массы автотранспортных средств допустимы при равномерном их распределении по осям с отклонением в осевых

нагрузках не более 35,8, а для передней оси не более 40,8.

3) промежуточные между табличными значения параметров следует определять путем линейной интерполяции.

2.4. При движении по мостовым сооружениям полная масса автотранспортных средств не должна превышать значений, приведенных в таблице № 4.

Таблица № 4

Расстояние между крайними осями, м	Полная масса, т
Более 7,5	30
Более 10,0	34
Более 11,2	36
Более 12,2	38

Примечания:

1) для одиночных автомобилей (тягачей) не допускается превышение полной массы более 30 т;

2) предельные значения полной массы автотранспортных средств допустимы при равномерном их распределении по осям с отклонением в осевых нагрузках не более 35,8 т, а для передней оси не более 40,8;

3) промежуточные между табличными значения параметров следует определять путем линейной интерполяции.

3. Габариты АТС

3.1. Габарит АТС по длине не должен превышать:

- одиночных автомобилей, автобусов, троллейбусов и прицепов - 12,0 м;
- автопоездов в составе «автомобиль-прицеп» и «автомобиль-полуприцеп» – 20,0 м;
- двухзвенных сочлененных автобусов и троллейбусов – 18,0 м.

3.2. Габарит АТС по ширине не должен превышать 2,5 м, для рефрижераторов и изотермических кузовов допускается 2,6 м.

За пределы разрешенного габарита по ширине могут выступать:

- приспособления противоскольжения, надетые на колеса;
- зеркала заднего вида, элементы крепления тента, сконструированные таким образом, что они могут отклоняться, входя при этом в габарит;
- шины вблизи контакта с дорогой, эластичные крылья, брызговики колес и другие детали, выполненные из эластичного материала, при условии, что указанные элементы конструкции или оснастки выступают за габариты не более 0,05 м с любой стороны.

3.3. Габарит АТС по высоте не должен превышать 4,0 м.

К крупногабаритным относятся также АТС, имеющие в своем составе два и более прицепа (полуприцепа), независимо от ширины и общей длины автопоезда.

II. Параметры автотранспортного средства, при которых оно относится к категории 2

1. При движении автотранспортных средств по мостовым сооружениям с массами и нагрузками на ось, указанными в таблице № 5, они относятся к категории 2.

Таблица № 5

Проектная нагрузка на мостовое сооружение	Параметры АТС		
	общая масса, т	нагрузка на ось, т	на база, м
АК-11, Н-30, НК-80	более 80	более 20,0	менее 3,6
Н-18 и НК-80	более 80	более 20,0	менее 3,6
АК-8, Н-13, НГ-60	более 60	более 16,0	менее 5,0
Н-10 и НГ-60	более 60	более 9,5 *, более 12,0 *	менее 5,0
Н-8 и НГ-30	более 30	более 7,6 *	менее 4,0
* Значение осевой нагрузки относится к случаям движения по деревянным мостам.			

Приложение № 2
к Административному регламенту

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата регистрации)

В _____
(указать наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам транспортного средства,
осуществляющего перевозку опасных грузов

_____ (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 знак автомобиля	Государственный регистрационный знак прицепа (полуприцепа)

осуществляющего перевозку опасных грузов (согласно приложению) по маршруту

_____ (маршрут (с указанием начального, основных промежуточных и конечного пунктов автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов))

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 № 3
к Административному регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОЗКИ
КРУПНОГАБАРИТНОГО И (ИЛИ) ТЯЖЕЛОВЕСНОГО ГРУЗА**

Наименование, адрес, расчетный счет и телефон перевозчика груза:

Маршрут движения (указать названия пунктов, через которые проходит маршрут)

Вид необходимого разрешения:

разовое на _____ перевозок по маршруту с _____ по _____
на срок с _____ по _____ без ограничения числа перевозок
Категория груза _____ Характеристика груза (наименование,
габариты, масса) _____

Параметры автопоезда:

состав (марка, модель транспортного средства и прицепа)

расстояние между осями 1 ___ 2 ___ 3 ___ 4 ___ 5 ___ 6 ___ 7 ___ 8 ___ 9 и т.д., м

нагрузки на оси _____, т

полная масса _____ м

габариты: длина _____ м, ширина _____ м, высота _____ м

радиус поворота с грузом _____ м

Предполагаемая скорость движения автопоезда _____ км/ч

Вид сопровождения _____

Схема автопоезда (заполняется для автотранспортных средств категории 2).

Указать на схеме все участвующие в перевозке транспортные средства, количество осей и колес на них, их взаимное расположение, распределение нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки, габариты транспортных средств (может быть приложена к заявке отдельно)

Должность и фамилия перевозчика

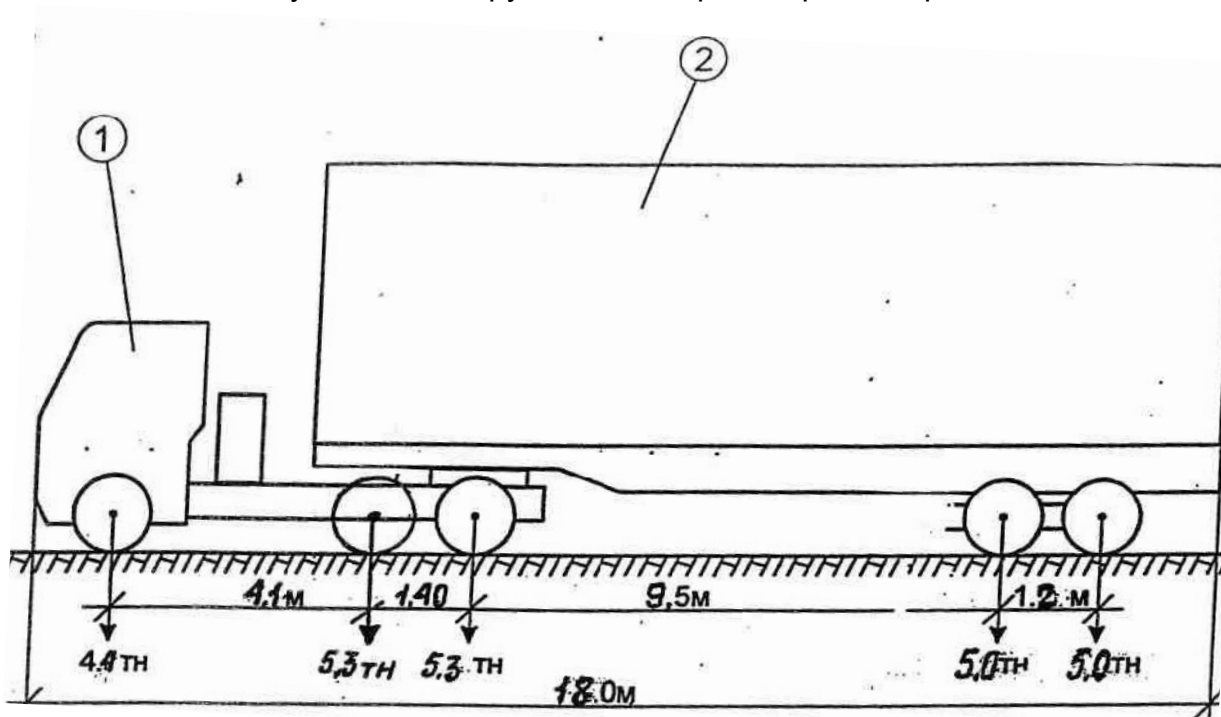
груза, подавшего заявку _____

Дата подачи заявки _____

М.П.

ПРИМЕР

схемы автопоезда, перевозящего груз категории 2 с указанием расстояния между осями и нагрузок на оси транспортного средства

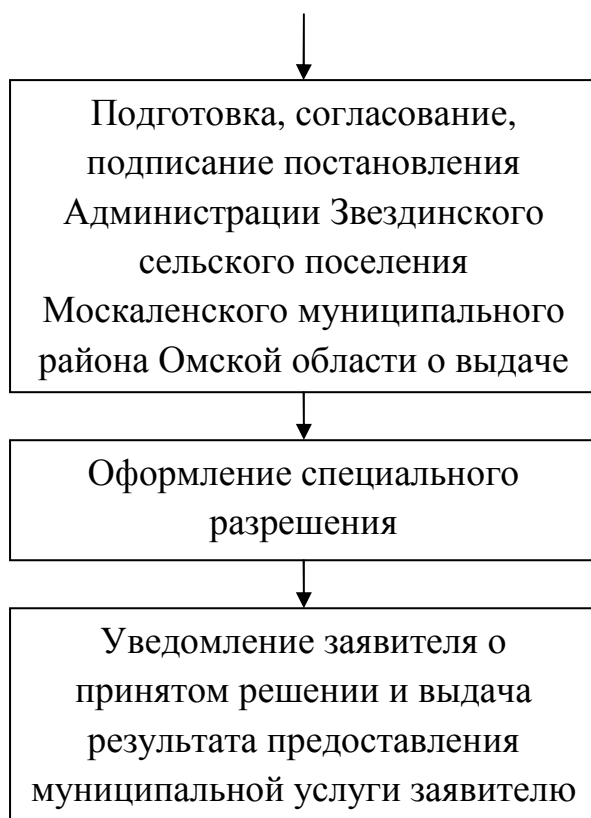


Указывается марка и модель транспортного средства

Приложение № 5
к Административному регламенту
Блок-схема последовательности действий при выдаче специального разрешения
на перевозку опасных

грузов





Приложение № 6
к Административному регламенту

Блок-схема последовательности действий при выдаче специального разрешения
на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных

грузов



