

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения
на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах
муниципального образования «город Черемхово» транспортного средства,
осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных
грузов»

*(в редакции постановления администрации города Черемхово от 21 июля 2016
года № 602, от 2 ноября 2017 года № 978)*

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Черемхово» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее – Административный регламент) разработан в целях обеспечения открытости порядка предоставления при выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Черемхово» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – муниципальная услуга), повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются владельцы транспортных средств, осуществляющие перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Владельцами транспортных средств являются физические и юридические лица (далее – Заявители).

1.2.2. От имени Заявителя могут выступать его представители при условии наличия доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством (в случае подачи заявления по доверенности); документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности; иного документа, на котором основаны полномочия представителя Заявителя.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы отдела жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи комитета

жизнеобеспечения администрации муниципального образования «город Черемхово», предоставляющего муниципальную услугу (далее – Отдел ЖКХ):

- почтовый адрес: 665415, г. Черемхово, ул. Ференца Патаки, 6, кабинет 116;

- график работы:

- понедельник – четверг с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

- пятница – неприёмный день;

- суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон для справок: (8 395 46) 5 12 30, официальный сайт администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.admcher.ru, адрес электронной почты Отдела ЖКХ: gkh@admcher.ru.

1.3.2. Порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги (консультирование) доводится специалистом Отдела ЖКХ, в обязанности которого в соответствии с замещаемой должностью входит прием граждан, проверка документов и подготовка проектов исходящих документов (далее – Специалист).

Информация доводится при личном контакте с Заявителем, с использованием средств телефонной связи, посредством почтовых отправлений и электронной почты, путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикации в средствах массовой информации, оформления информационных стендов.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности Специалиста принявшего устное обращение или телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившийся должен быть переадресован (переведен) к начальнику Отдела ЖКХ либо ему должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении или при ответе на телефонный звонок Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о местоположении Отдела ЖКХ;
- о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о ходе и сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования Заявителем решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.3. Основными требованиями к информированию Заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;
- полнота информирования.

1.3.4. Письменное обращение Заявителя рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

Ответ на письменное обращение направляется посредством почтовой либо электронной связи в зависимости от способа обращения по адресу Заявителя, указанному в поданном им письменном обращении.

1.3.5. На информационном стенде у кабинета Отдела ЖКХ, размещается следующая информация:

- извлечения из текста Административного регламента (процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы);
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования к ним;
- местонахождение, график работы, часы приема и выдачи документов, контактный телефон, адрес электронной почты Отдела ЖКХ;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования Заявителем решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Черемхово» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация муниципального образования «город Черемхово».

Внутриструктурным подразделением администрации муниципального образования «город Черемхово», ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Отдел ЖКХ.

При предоставлении муниципальной услуги Специалист взаимодействует с государственными и иными органами и организациями.

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача специального разрешения;
- либо мотивированный отказ в выдаче специального разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги по выдаче специального разрешения в случае отсутствия необходимости согласования маршрута транспортного средства с иными органами (организациями) осуществляется в течение 11 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с отделением государственной инспекции безопасности дорожного движения МО МВД России «Черемховский» (далее – ГИБДД) предоставление муниципальной услуги по выдаче специального разрешения осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Сроки выполнения отдельных административных процедур:

- а) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами – 1 рабочий день;
- б) направление запроса в Федеральную налоговую службу для получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или юридических лиц – 5 рабочих дней;
- в) рассмотрение заявления и принятие решения в предоставлении муниципальной услуги – 3 рабочих дня;
- г) оценка технического состояния автомобильных дорог, укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (в случае необходимости при согласии Заявителя) – увеличивается на срок проведения указанных мероприятий;
- д) взаимодействие с ГИБДД – 4 рабочих дня;
- е) подготовка и выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Черемхово» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов – 2 рабочих дня.

2.5. Перечень законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 12 ноября 2007 года № 46, ст. 5553);
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 40, ст. 3822);
- Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации от 11 декабря 1995 года № 50, ст. 4873);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 года № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» (Собрание законодательства Российской Федерации от 25

апреля 2011 года № 17, ст. 2407); *(в редакции постановления администрации города Черемхово от 2 ноября 2017 года № 978)*

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 47, ст. 5673); *(в редакции постановления администрации города Черемхово от 2 ноября 2017 года № 978)*

- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (Российская газета от 16 ноября 2012 года № 265);

- Устав муниципального образования «город Черемхово», принятый решением Думы муниципального образования «город Черемхово» от 17 декабря 2005 года № 2/1-ДГ (газета «Черемховский рабочий» от 29 декабря 2005 года № 51). *(в редакции постановления администрации города Черемхово от 2 ноября 2017 года № 978)*

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляемых Заявителем лично или его представителем:

- заявление на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Черемхово» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- заявление на обработку персональных данных (в случае если Заявителем не были предоставлены документы, указанные в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента) в соответствии с приложением № 5;

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

- схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту. На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси – распределение на отдельные колеса;

- сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае подачи заявления представителем Заявителя).

Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью Заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.6.1. Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и иных органов:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее копия, заверенная в установленном порядке (в случае, если Заявителем является юридическое лицо);
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или ее копия, заверенная в установленном порядке (в случае, если Заявителем является индивидуальный предприниматель).

2.6.2. Специалист, осуществляющий прием документов для оказания муниципальной услуги, не вправе требовать от Заявителя:

- предоставления документов и информации, осуществление действий предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях.

2.6.3. Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента, путем направления их в адрес Отдела ЖКХ посредством факсимильной связи (8-39546-5-25-43), либо по электронной почте Отдела ЖКХ с последующим предоставлением оригинала заявления, заверенных копий документов и материалов для их рассмотрения в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление по форме и содержанию не соответствуют приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на его подписание;
- к заявлению не приложены документы, указанные в п. 2.6 настоящего Административного регламента.

Специалист возвращает документы Заявителю и разъясняет его право на устранение нарушений и повторное обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.1. Если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального, межмуниципального значения или местного значения муниципального района.

2.8.2. Сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.8.3. Не соблюдены установленные требования о перевозке делимого груза.

2.8.4. Если при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения.

2.8.5. Отсутствие согласия Заявителя на:

а) проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

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

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

2.8.6. Заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления, если такие работы были проведены по согласованию с Заявителем.

2.8.7. Заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с Заявителем.

2.8.8. Заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов.

2.8.9. Отсутствие оригинала заявления и схемы транспортного средства (автопоезда) на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и

документы направлялись в Отдел ЖКХ с использованием факсимильной связи или по электронной почте.

2.9. При предоставлении муниципальной услуги с Заявителя взимается:

- государственная пошлина, устанавливаемая в соответствии с п/п 111 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (размер государственной пошлины сообщается Заявителю при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги);

- размер вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов, рассчитываемый в порядке, устанавливаемом постановлением администрации города Черемхово;

- стоимость проведения оценки, укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (в случаях если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, требуется проведение указанных мероприятий и Заявитель согласен на их проведение).

2.10. Перечень оснований для приостановления процедуры предоставления муниципальной услуги:

- муниципальная услуга приостанавливается со дня выдачи Заявителю реквизитов на оплату денежных средств, предусмотренных п. 2.9 настоящего Административного регламента до дня предоставления копий платежных документов, подтверждающих их оплату;

- в случае нарушения срока согласования маршрута транспортного средства ГИБДД или иными согласующими органами и организациями;

- по письменному заявлению Заявителя.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется Отделом ЖКХ в день его поступления в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

Срок регистрации не должен превышать 1 рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявлений.

Прием Заявителей осуществляется в здании администрации муниципального образования «город Черемхово» по адресу: г. Черемхово, ул. Ференца Патаки, 6, кабинет 116.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения документов оборудуются столами, стульями и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Место информирования, предназначенное для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом с образцом заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, а также оргтехникой.

Прием Заявителей ведется в порядке живой очереди.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано противопожарной системой, средствами оказания первой медицинской помощи (аптечкой), охранно-пожарной сигнализацией, окнами с возможностью проветривания.

2.13.1. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация муниципального образования «город Черемхово» до его реконструкции или капитального ремонта должна принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «город Черемхово», меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме. (пункт дополнен постановлением администрации города Черемхово от 21 июля 2016 года № 602)

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- территориальная, транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- минимальное время ожидания Заявителем в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту):

- а) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;
- б) направление запроса в Федеральную налоговую службу для получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или юридических лиц;
- в) рассмотрение заявления и принятие решения в предоставлении муниципальной услуги;
- г) оценка технического состояния автомобильных дорог, укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (в случае необходимости и при согласии Заявителя);
- д) взаимодействие с ГИБДД;
- е) подготовка и выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Черемхово» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение Заявителя в Отдел ЖКХ с заявлением о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с приложением документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего Административного регламента, либо направление заявления и документов по факсу или электронной почте.

Специалист проверяет наличие и надлежащее оформление заявления и прилагаемых документов.

При наличии оснований, предусмотренных п. 2.7 настоящего Административного регламента, Специалист возвращает документы Заявителю и разъясняет его право устранить нарушения.

В случае отсутствия оснований для возврата документов и заявления Специалист Отдела ЖКХ осуществляет регистрацию заявления в день его поступления в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

Общий максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Направление запроса в Федеральную налоговую службу для получения сведений из Единых государственных реестров индивидуальных предпринимателей или юридических лиц.

Направление запроса осуществляется в случае непредоставления Заявителем документов, предусмотренных п. 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является предоставление Заявителем согласия на обработку его персональных данных для получения документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных и иных организаций.

Для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей Специалист в течение 4 часов готовит и направляет запрос в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 18 по Иркутской области. Срок направления и получения ответа - 5 рабочих дней.

Данный срок может быть увеличен в связи с технической невозможностью получения запрашиваемой информации.

3.4. Рассмотрение заявления и принятие решения в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Отдела ЖКХ при рассмотрении заявления о получении специального разрешения проверяет заявление и приложенные документы, предусмотренные п. 2.6 настоящего Административного регламента, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п.п. 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3, 2.8.4 настоящего Административного регламента, в том числе:

- устанавливает наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;
- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;
- проверяет сведения, представленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- проверяет соблюдение требований о перевозке делимого груза;
- согласовывает маршрут транспортного средства с заместителем мэра города – председателем комитета жизнеобеспечения администрации муниципального образования «город Черемхово».

В случае наличия оснований для отказа, предусмотренных п.п. 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3, 2.8.4 настоящего Административного регламента в предоставлении муниципальной услуги, Специалист в течение 1 рабочего дня подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и направляет заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под роспись Заявителю.

При отсутствии оснований для отказа Специалист производит расчет стоимости оплаты в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Черемхово» в порядке, устанавливаемом постановлением администрации города Черемхово.

Специалист в течение 1 рабочего дня информирует Заявителя о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Черемхово», а также выдает Заявителю реквизиты на оплату государственной пошлины и платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Черемхово».

Результатом административной процедуры является установление возможности осуществления перевозки тяжеловесных и (или крупногабаритных) грузов, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности дорожных одежд на заявленном маршруте, согласно приложениям №№ 1, 2, 3 к Правилам перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2011 года № 1208.

По результатам проверки Специалист принимает решение:

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных п.п. 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3, 2.8.4 настоящего Административного регламента;

- либо в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и принятию решения в предоставлении муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

3.5. Укрепление, оценка технического состояния автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог (в случае необходимости при согласии Заявителя).

3.5.1. В случае, если в результате проверки будет установлено, что по маршруту, предложенному Заявителем для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций Специалист информирует об этом Заявителя (по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо лично под роспись):

- в течение 1 рабочего дня со дня получения от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций информации о предполагаемом размере расходов на принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и условиях их проведения;

- в течение 2 рабочих дней со дня получения информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки (в случае, если требуется оценка

технического состояния автомобильных дорог согласно Приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 27 августа 2009 года № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог», в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза).

Заявитель в срок до 5 рабочих дней направляет в Отдел ЖКХ согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов. В случае получения отказа Заявителя (отсутствия согласия Заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов Специалист в день, следующий за днем истечения установленного срока на получение согласия Заявителя, подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному п/п «а» п. 2.8.5 настоящего Административного регламента.

Срок оценки технического состояния автомобильных дорог для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту составляет не более 30 рабочих дней.

По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

Специалист Отдела ЖКХ информирует Заявителя о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков в течение 1 рабочего дня со дня ее проведения.

3.5.2. В случае если по результатам оценки будет установлено, что по маршруту, предложенному Заявителем для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, требуется укрепление либо принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций либо если маршрут транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, Специалист в течение 1 рабочего дня информирует об этом Заявителя и направляет заявку о согласовании маршрута владельцам пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

В случае, если по результатам согласования с владельцами пересекающих автомобильных дорог будет выявлена необходимость проведения укрепления либо принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, Специалист в течение 1 рабочего дня информирует по телефону об этом Заявителя.

Заявитель в срок до 5 рабочих дней направляет в Отдел ЖКХ согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных

мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

В случае получения отказа Заявителя (отсутствия согласия Заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, Специалист в день, следующий за днем истечения установленного срока на получение согласия Заявителя, подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному п/п «б», «в» п. 2.8.5 настоящего Административного регламента, и направляет заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под роспись Заявителю.

Сроки и условия принятия специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций определяются в зависимости от объема выполняемых работ.

В случае, если Заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с Заявителем, Специалист принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Черемхово» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

В случае, если характеристика пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяет осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту, владельцы пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций направляют в Отдел ЖКХ мотивированный отказ в согласовании заявки. Специалист о мотивированном отказе в согласовании информирует Заявителя.

3.6. Взаимодействие с ГИБДД.

Основанием для начала административной процедуры является выполнение работ по оценке, укреплению или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог.

По завершению производства работ, связанных с укреплением автомобильных дорог, принятием специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, Специалист осуществляет подготовку проекта специального разрешения, производит согласование с заместителем мэра города – председателем комитета жизнеобеспечения администрации муниципального образования «город Черемхово» и заверяет печатью администрации муниципального образования «город Черемхово» для дальнейшего согласования с ГИБДД.

Межведомственное взаимодействие осуществляется следующими способами:

- направление запросов электронными каналами связи или по факсу с последующей отсылкой почтой;
- курьерской доставкой.

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проводится ГИБДД в течение 4 рабочих дней с даты регистрации заявки.

В случае нарушения ГИБДД установленных сроков согласования предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок до получения согласования.

Результатом выполнения процедур межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7. Подготовка и выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Черемхово» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Основанием административной процедуры является предоставление Заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату обязательных платежей, в соответствии с п. 2.9 настоящего Административного регламента.

3.7.1. В случае производства работ, которые были связаны с укреплением автомобильных дорог, принятием специальных мер по обустройству автомобильных дорог их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, Заявителем после производства работ предоставляются копии платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины, оплату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, оплату укрепления автомобильных дорог либо принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, оплату оценки технического состояния автомобильных дорог. Специалист осуществляет подготовку проекта специального разрешения, согласно приложению № 4 настоящего Административного регламента, подписывает у заместителя мэра города – председателя комитета жизнеобеспечения администрации муниципального образования «город Черемхово» и заверяет печатью администрации муниципального образования «город Черемхово».

В случае, если Заявитель не произвел оплату денежных средств, указанных в дефисе 3 п. 2.9 настоящего Административного регламента, Специалист подготавливает письменный отказ по основаниям, предусмотренным п.п. 2.8.6, 2.8.7, 2.8.7 настоящего Административного регламента.

3.7.2. Результатом административной процедуры является выдача лично под роспись либо направление по почте заказным письмом с уведомлением о вручении Заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального

образования «город Черемхово» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Общий максимальный срок административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней.

3.7.3. Основанием для отказа в выдаче специального разрешения является отсутствие оригинала заявления и схемы транспортного средства (автопоезда), заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в Отдел ЖКХ с использованием факсимильной связи или по электронной почте.

Специалист уведомляет Заявителя о необходимости предоставления оригинала заявления и схемы транспортного средства (автопоезда), заверенных регистрационных документов транспортного средства в течении 3 рабочих дней.

Если Заявитель в установленный срок не предоставил необходимые документы Специалист направляет уведомление об отказе в выдаче специального разрешения.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением Специалистом положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением Специалистом положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник Отдела ЖКХ.

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.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения начальником Отдела ЖКХ проверок соблюдения и исполнения Специалистом положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления проверок за предоставлением муниципальной услуги устанавливается начальником Отдела ЖКХ.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги в отношении отдельных категорий Заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

4.3. Ответственность Специалиста за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалист за решения и действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны Заявителей.

Заявители имеют право:

- контролировать ход предоставления муниципальной услуги;
- контролировать сроки предоставления муниципальной услуги;
- обращаться в вышестоящие инстанции.

4.5. Требования к установлению порядка и форм контроля со стороны граждан, их объединений и общественных организаций отсутствуют.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Нарушение сроков и порядка рассмотрения заявления о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Черемхово» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и отказ в предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействий) Специалиста, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи жалобы начальнику Отдела ЖКХ, либо заместителю мэра города – председателю комитета жизнеобеспечения администрации муниципального образования «город Черемхово» или мэру города Черемхово.

Жалоба заместителю мэра города – председателю комитета жизнеобеспечения администрации муниципального образования «город Черемхово», осуществляющему контроль и координацию деятельности Отдела ЖКХ или начальнику Отдела ЖКХ может быть направлена в их адрес по почте, по электронной почте Отдела ЖКХ или через официальный сайт администрации муниципального образования «город Черемхово», либо подаче на личном приеме согласно графику приема граждан.

При рассмотрении жалобы Заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- знакомится с документами и материалами, касающиеся рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ должностных лиц Отдела ЖКХ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение Заявителя.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименования органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- 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.

Если в письменной жалобе не указано наименование или фамилия, имя, отчество Заявителя, её направившего, отсутствует подпись и почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, рассматривающее жалобу, вправе оставить её без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается Заявителю, её направившему.

Если в письменной жалобе Заявителя содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу от Заявителя, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа 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 5 рабочих дней со дня её регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Специалистом 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме Специалистом направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2. Прием Заявителей осуществляет уполномоченный на предоставление муниципальной услуги Специалист.

5.3. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействиях) должностных лиц, оказывающих муниципальную услугу, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, содержащимся в п. 1.3.1 настоящего Административного регламента, а также на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и по электронной почте Отдела ЖКХ.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача специального разрешения на
движение по автомобильным дорогам
местного значения в границах
муниципального образования «город
Черемхово» транспортного средства,
осуществляющего перевозки тяжеловесных
и (или) крупногабаритных грузов»,
утвержденному постановлением
администрации
от 30 декабря 2013 года № 1217

Реквизиты заявителя
(наименование, адрес (местонахождение)
- для юридических лиц, Ф.И.О., адрес
места жительства - для индивидуальных
предпринимателей и физических лиц)
Исх. от _____ № _____
поступило в _____
дата _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального
образования «город Черемхово» транспортного средства,
осуществляющего перевозки тяжеловесных
и (или) крупногабаритных грузов

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

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача специального разрешения на
движение по автомобильным дорогам
местного значения в границах
муниципального образования «город
Черемхово» транспортного средства,
осуществляющего перевозки тяжеловесных
и (или) крупногабаритных грузов»,
утвержденному постановлением
администрации
от 30 декабря 2013 года № 1217

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

Вид сбоку:

Рисунок

Вид сзади:

Рисунок

(должность, фамилия заявителя)

(подпись заявителя)

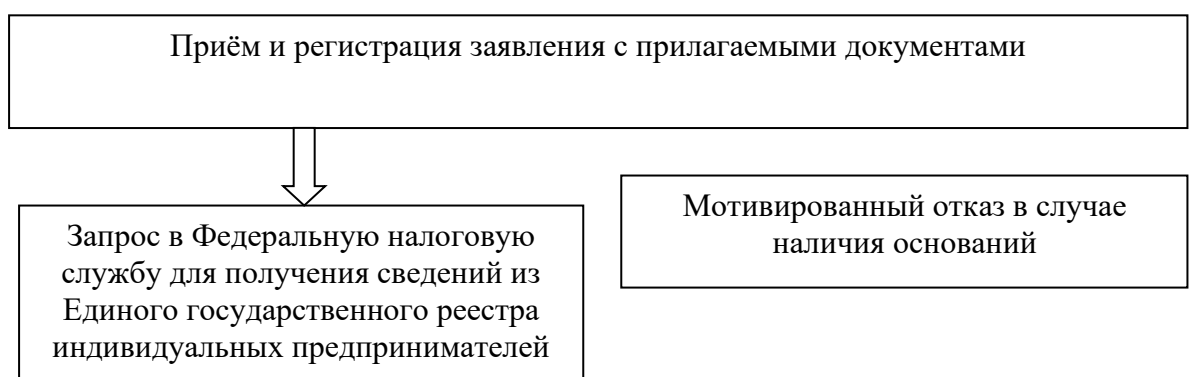
М.П.

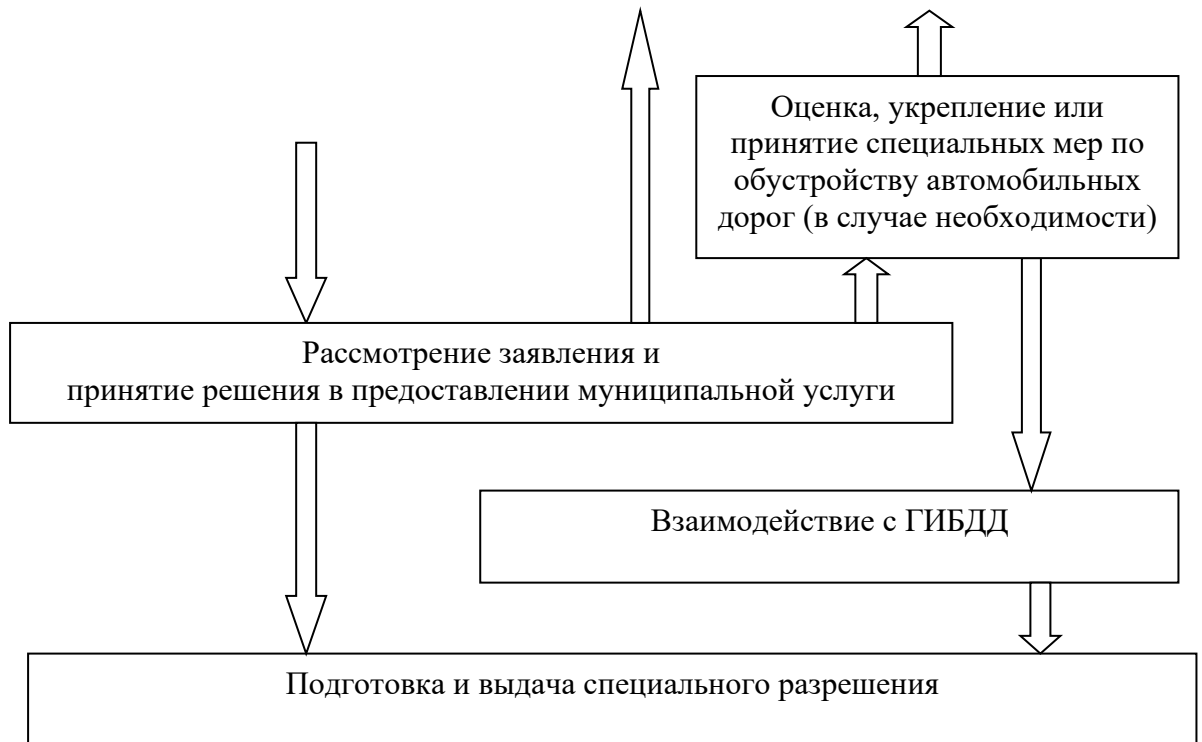
Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача специального разрешения на
движение по автомобильным дорогам
местного значения в границах
муниципального образования «город
Черемхово» транспортного средства,
осуществляющего перевозки тяжеловесных
и (или) крупногабаритных грузов»,
утвержденному постановлением
администрации
от 30 декабря 2013 года № 1217

Блок – схема предоставления муниципальной услуги
«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам
местного значения в границах муниципального образования «город
Черемхово» транспортного средства, осуществляющего перевозки
тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»





Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова
Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Черемхово» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», утвержденному постановлением администрации от 30 декабря 2013 года № 1217

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах
муниципального образования «город Черемхово» транспортного
средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных
и (или) крупногабаритных грузов

(лицевая сторона)

Вид перевозки (международная, местная)	межрегиональная,		Год	
--	------------------	--	-----	--

Разрешено выполнить		Поездок в период с		по	
По маршруту					
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))					
Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства					
Характеристика груза (наименование, габариты, масса)					
Параметры транспортного средства (автопоезда):					
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)		
Расстояния между осями					
Нагрузки на оси (т)					
Габариты транспортного средства (автопоезда):	Длина (м)	Ширина (м)		Высота (м)	
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)					
(должность)	(подпись)		(ФИО)		
" __ " _____ 20 __ г.					

(оборотная сторона)

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

Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата отгрузки, реквизит грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)
(без отметок недействительно)
Особые отметки контролирующих органов

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача специального разрешения на
движение по автомобильным дорогам
местного значения в границах
муниципального образования «город
Черемхово» транспортного средства,
осуществляющего перевозки тяжеловесных
и (или) крупногабаритных грузов»,
утвержденному постановлением
администрации
от 30 декабря 2013 года № 1217

Мэру города Черемхово

(инициалы, фамилия)
от _____
(Ф.И.О.)

(адрес, телефон)

Заявление
на обработку персональных данных

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи и орган, выдавший его)

В целях предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Черемхово» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» даю согласие отделу жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово, находящегося по адресу: 665415, Иркутская область, город Черемхово, ул. Ференца Патаки, 6, на обработку моих персональных данных, содержащихся в государственных и иных органах, организациях.

Настоящее заявление действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова