Приложение

к постановлению мэрии города Архангельска

от 14.09.2015 № 773

"АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Выдача специальных разрешений на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
 по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования "Город Архангельск" в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности"

**1. Общие положения**

* 1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче специальных разрешений на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования "Город Архангельск" в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, (далее – регламент) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур
и административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются владельцы транспортных средств:

физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели,
а также их представители.

От имени заявителей вправе выступать:

представитель гражданина при представлении доверенности, подписан-
ной гражданином и оформленной надлежащим образом;

законный представитель гражданина, если последний полностью недееспособен, при представлении документов, подтверждающих права законного представителя;

руководители организаций, а также лица, уполномоченные на пред-ставление интересов юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом
и заверенной печатью организации (при наличии печати).

2

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муници-
пальной услуги

1.3.1. Муниципальную услугу предоставляет департамент городского хозяйства мэрии города Архангельска в лице управления транспорта и дорожно-мостового хозяйства департамента городского хозяйства мэрии города Архангельска.

Местонахождение (почтовый адрес) и справочные телефоны:

департамента городского хозяйства мэрии города Архангельска:
163000, г.Архангельск, пр.Троицкий, д.60, каб.418, тел. 8 (8182) 606-701,
тел. (факс) 8 (8182) 606-705;

управления транспорта и дорожно-мостового хозяйства департамента городского хозяйства мэрии города Архангельска: 163000, г.Архангельск, пр.Троицкий, д.60, каб.409 и 427, тел. 8 (8182) 606-751 и 8 (8182) 606-737.

График работы управления:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник – четверг | С 08.30 до 17.45, перерыв на обед с 12.30 до 13.30 |
| Пятница | С 08.30 до 16.30, перерыв на обед с 12.30 до 13.30 |
| Суббота, воскресенье | Выходной день |

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

1.3.2. Прием и выдача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляются в отделе координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска по адресу: 163000, г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7 и 5.

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в государственной информационной системе Архангельской области "Архангельский региональный портал государственных и муници-пальных услуг": <http://pgu.dvinaland.ru> и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск": <http://www.arhcity.ru>.

1.3.4. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги
и получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель и заинтересованные лица могут получить:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о представ-
лении информации;

при личном обращении заявителя;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципаль-ных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Электронный адрес для направления обращений по вопросам предостав-ления муниципальной услуги: dgh@arhcity.ru.

3

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

* 1. Наименование муниципальной услуги

Наименование услуги: "Выдача специальных разрешений на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования "Город Архангельск" в случаях, предусмот-ренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности" (далее – муниципальная услуга).

* 1. Наименование органа мэрии города, предоставляющего муници-пальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется департаментом городского хозяйства мэрии города Архангельска в лице управления транспорта
и дорожно-мостового хозяйства департамента городского хозяйства мэрии города Архангельска (далее – департамент городского хозяйства и управление соответственно).

Прием документов для предоставления муниципальной услуги, выдача специального разрешения на движение транспортного средства, осущест-вляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования "Город Архангельск", (далее – специальное разрешение) или уведомления
об отказе в выдаче специального разрешения осуществляется в отделе координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска (далее – отдел координации и департамент организационной работы соответственно).

* 1. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача специального разрешения;

выдача уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги с даты регистрации представленного заявителем полного пакета документов:

для выдачи специальных разрешений на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных грузов, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований – 11 (одиннадцать) рабочих дней;

для выдачи специальных разрешений на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупно-габаритных грузов, в случае необходимости согласования маршрута транс-портного средства с ОГИБДД УМВД России по городу Архангельску (далее – Госавтоинспекция) – в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней;

для отказа в выдаче специального разрешения на движение транспорт-ного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупно-

4

габаритных грузов, по основаниям, установленным в абзацах втором, третьем
и четвертом пункта 2.8 настоящего регламента – 4 (четыре) рабочих дня.

В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предостав-ление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с изменениями);

Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений
в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (с изменениями);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предостав-ления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями);

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000
№ 117-ФЗ (с изменениями);

приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012
№ 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляю-
щего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" (с измене-
ниями);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009
№ 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации" (с изменениями);

постановление мэрии города Архангельска от 06.08.2015 № 707
"Об утверждении исходного значения размера вреда, причиняемого транспортными средствами, при превышении допустимых осевых нагрузок для автомобильной дороги на 5 процентов и постоянных коэффициентов, используемых при расчете размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по авто-
мобильным дорогам муниципального образования "Город Архангельск";

5

постановление мэрии города Архангельска от 26.08.2011 № 392 "О разра-
ботке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг мэрией города Архангельска" (с изменениями);

постановление мэра города от 14.01.2013 № 8 "Об утверждении положе-ния о департаменте городского хозяйства мэрии города Архангельска"
(с изменениями).

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для получения специального разрешения на движение по автомо-
бильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов заявитель представляет заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

К заявлению прилагаются:

копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использо-
ванием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупно-
габаритных грузов;

схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов,
с изображением размещения такого груза согласно [приложению №](#Par463) 2 к настоя-
щему 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;

документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства.

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

Копии документов транспортного средства заверяются подписью
и печатью (при наличии печати) владельца транспортного средства или нотариально.

2.6.2. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы мэрии города, органы местного самоуправления, государственные органы

6

и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы;

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

представления документов и информации, которые находятся в распоря-жении органов мэрии города, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов мэрии города, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск".

2.6.3. Допускается подача заявления с приложением документов, указан-ных в подпункте 2.6.1 настоящего регламента, путем направления их посред-ством факсимильной связи с последующим представлением оригинала заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего регламента, или в электронном виде (далее – заявление в электронном виде) с применением государственной информационной системы Архангельской области "Архан-гельский региональный портал государственных и муниципальных услуг": <http://pgu.dvinaland.ru>.

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

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

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

заявление не содержит сведений, установленных приложением № 1
к настоящему регламенту;

наличие в заявлении и приложенных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолко-вать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом;

к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям подпункта 2.6.1 настоящего регламента.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче специального разрешения

 Основаниями для отказа в выдаче специального разрешения являются:

отсутствие полномочий у департамента городского хозяйства на выдачу специальных разрешений по заявленному маршруту;

7

несоответствие сведений, представленных в заявлении и документах, техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

несоблюдение установленных требований о перевозке делимого груза;

установление при согласовании маршрута невозможности 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;

отсутствие согласия заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги
в случае необходимости проведения такой оценки;

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

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

отсутствие со стороны заявителя оплаты оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

отсутствие со стороны заявителя оплаты 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;

получение мотивированного отказа от владельцев автомобильных дорог
в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

не внесение заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования, размер которой рассчитывается, при необходимости,
в соответствии с Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержден-
ными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009
№ 934, постановлением мэрии города Архангельска от 06.08.2015 № 707
"Об утверждении исходного значения размера вреда, причиняемого транспортными средствами, при превышении допустимых осевых нагрузок для

8

автомобильной дороги на 5 процентов и постоянных коэффициентов, исполь-зуемых при расчете размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам муниципального образования "Город Архангельск";

отсутствие со стороны заявителя оплаты государственной пошлины
за выдачу специального разрешения;

отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направлялись с использованием факсимильной связи, в электронной форме.

* 1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о доку-
	ментах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами мэрии города Архангельска и предоставляются организациями, участвующими
в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Архан-гельской городской Думы от 21.03.2012 № 410, необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является выдача документа, подтверждающего уплату государственной пошлины. Документом, выдаваемым организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, является платежное поручение.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой
за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги заявителям осуществляется
на безвозмездной основе.

Размер платы в счет возмещения вреда, причиненного транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов по авто-мобильным дорогам местного значения в границах муниципального образо-вания, рассчитывается в соответствии с Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934, постановлением мэрии города Архангельска от 06.08.2015 № 707 "Об утверждении исходного значения размера вреда, причиняемого транспортными средствами, при превышении допустимых осевых нагрузок для автомобильной дороги на 5 процентов
и постоянных коэффициентов, используемых при расчете размера вреда,

9

причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам муниципального образования "Город Архангельск".

Реквизиты получателя указаны в приложении № 5 к настоящему регламенту.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Заявитель уплачивает государственную пошлину в размере, установленном подпунктом 111 статьи 333.33 "Размеры государственной пошлины за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий" Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ.

Реквизиты получателя указаны в приложении № 5 к настоящему регламенту.

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

Срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления)
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления не должен превышать 15 минут по каждому запросу (заявлению) о предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов
о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное при непосредственном обращении, почтовым отправлением, посредством факсимильной связи, в электронном виде, подлежит обязательной регистрации отделом координации в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муници-
пальная услуга

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в поме-
щение.

Вход в здание должен быть оборудован табличкой, содержащей наимено-
вание, режим работы.

Место предоставления муниципальной услуги включает места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды содержат образцы заполнения и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

10

Рабочие места оборудуются персональными компьютерами с возмож-
ностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими устройствами.

Помещения оборудуются системами противопожарной защиты
и средствами пожаротушения.

* 1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность заявителя:

направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме через электронную почту и официальный информационный Интернет-портал муниципального образования "Город Архангельск";

получать муниципальную услугу своевременно и в полном объеме
и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии
с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц департамента городского хозяйства или департамента организационной работы.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность представляемой заявителям информации о ходе рассмот-
рения их обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения их обращения;

наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

соблюдение сроков рассмотрения обращений заявителей;

количество жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента городского хозяйства или департамента организационной работы в ходе предоставления муниципальной услуги;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

11

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение заявления, проверка полноты и достоверности указанных
в заявлении сведений;

выдача специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена
в приложении № 3 к настоящему регламенту.

* 1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела координации, ответственным за прием
и регистрацию документов, заявления и прилагаемых документов от заявителя (либо его представителя) при непосредственном обращении, почтовым отправлением, посредством факсимильной связи, в электронной форме.

Специалист отдела координации, ответственный за прием и регистрацию документов, в день получения заявления проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов и сведений, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего регламента, и регистрирует его в журнале регистрации заявлений.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего регламента, специалист отдела координации, ответственный за прием и регистрацию документов, отказывает
в их приеме и возвращает заявителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, специалист отдела координации, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает заявление с прилагаемым пакетом документов, присваивает ему входящий номер и в день поступления документов передает их в приемную департамента городского хозяйства мэрии города Архангельска.

Результатом административной процедуры является прием заявления
и приложенных к нему документов и присвоение ему входящего номера или отказ в приеме заявления.

* 1. Рассмотрение заявления, проверка полноты и достоверности указанных в заявлении сведений

Основанием для начала административной процедуры является регистрация специалистом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и приложенных к нему документов

12

в журнале регистрации входящих заявлений/выданных специальных разре-шений, который содержит следующие сведения:

дата получения и регистрационный номер заявления;

номер специального разрешения;

дата выдачи и срок действия специального разрешения;

наименование заявителя;

сведения о владельце транспортного средства:

наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахожде-ние) юридического лица – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства – для индивидуального предпринимателя и физических лиц;

маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

дата получения, фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись лица, получившего специальное разрешение;

отметка о взимании платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов
по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования.

В течение четырех рабочих дней с момента регистрации заявления специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

а) проверяет наличие полномочий на выдачу специального разрешения
по заявленному маршруту;

б) проверяет сведения, предоставленные в заявлении и документах,
на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза,
а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

в) проводит проверку соблюдения требований о перевозке делимого груза;

г) определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

д) направляет владельцам автомобильных дорог заявку на согласование маршрута движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – заявка).

Заявка должна содержать следующие сведения:

номер и дату;

полное наименование собственника, владельца автомобильной дороги,
в чей адрес направляется заявка, с указанием его места нахождения;

маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного грузов (начальный, основной промежуточный и конечный пункт автомобильной дороги);

13

вид перевозки; наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предпола-гаемый срок и количество поездок; характеристика груза (наименование, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления заявки на бумажном носителе).

После получения согласований маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, от всех владельцев автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

оформляет проект специального разрешения;

направляет проект специального разрешения вместе с заявкой на согласо-
вание маршрута транспортного средства в адрес Госавтоинспекции;

производит расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования, в соответствии с постановлением мэрии города Архангельска от 06.08.2015 № 707 "Об утверждении исходного значения размера вреда, причиняемого транспортными средствами, при превышении допустимых осевых нагрузок для автомобильной дороги на 5 процентов
и постоянных коэффициентов, используемых при расчете размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам муниципального образования "Город Архангельск".

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проводится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявки. Госавтоинспекция делает записи в специальном разрешении о согласовании
в пунктах "Вид сопровождения", "Особые условия движения" и "Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку" (номер и дату согласования, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции, и направляет такой бланк специального разрешения в управление или направляет в управление мотивированный отказ
в согласовании маршрута перевозки.

Специалист управления, ответственный за предоставление муниципаль-ной услуги, после получения всех необходимых согласований доводит

14

до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

При наличии оснований для отказа в выдаче специального разрешения
в соответствии с пунктом 2.8 настоящего регламента, специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отказе в выдаче специального разрешения с учетом сроков, установленных пунктом 2.4 настоящего регламента.

Результатом административной процедуры является оформление бланка специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения, подписанных начальником управления.

3.4. Выдача специального разрешения или уведомления об отказе
в выдаче специального разрешения

Основанием для начала административной процедуры является передача специалистом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, бланка специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения, журнала регистрации входящих заявлений/ выданных специальных разрешений и акта приема-передачи документов (муниципальных услуг) в отдел координации.

Акт приема-передачи документов (муниципальных услуг) содержит следующие сведения:

наименование и дата документа;

входящий номер и дата заявления на оказание муниципальной услуги;

наименование, организационно-правовая форма заявителя – для юриди-
ческого лица; фамилия, имя, отчество – для физического лица;

фамилия, имя, отчество, должность, подпись, номер и дата доверенности получившего бланк специального разрешения или уведомления об отказе
в выдаче специального разрешения;

дата получения;

фамилия, имя, отчество и подписи лиц, сдавших и принявших документы.

Выдача специальных разрешений производится в отделе координации при условии предъявления заявителем следующих документов:

паспорта физического лица;

доверенности от юридического или физического лица;

копий платежных документов, подтверждающих перечисление платежей, указанных в пункте 2.8 настоящего регламента, в том числе государственной пошлины и платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомо-
бильным дорогам местного значения.

Уведомление об отказе в выдаче специального разрешения может быть направлено почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

15

Результатом административной процедуры является:

выдача заявителю или его представителю лично специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (приложение № 4 к настоящему регламенту);

выдача заявителю лично или почтовым отправлением уведомления
об отказе в выдаче специального разрешения.

1. **Формы контроля за исполнением регламента**
	1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
	и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования
	к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется директором департамента городского хозяйства –
в отношении должностных лиц управления, директором департамента организационной работы – в отношении должностных лиц отдела координации.

* 1. 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 за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц управления, отдела координации.

Проверки могут носить плановый (осуществляются на основании годовых планов работы департамента городского хозяйства или департамента организационной работы) и внеплановый характер (осуществляются на основании поручения директора департамента городского хозяйства или директора департамента организационной работы, поступивших в департамент городского хозяйства или департамента организационной работы заявлений
о нарушении законных прав граждан-заявителей).

* 1. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездей-ствие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

При выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

16

* 1. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в мэрию города Архангельска.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органов, участвующих в предоставлении**

**муниципальной услуги, и их должностных лиц**

* 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)
	в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) мэрии города в лице управления и отдела координации, должностных лиц управления и отдела координации при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

* 1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, являются:

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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;

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

17

отказ управления, должностного лица управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или
в электронной форме директору департамента городского хозяйства или директору департамента организационной работы. Жалобы на решения, принятые директором департамента городского хозяйства или директором департамента организационной работы, подаются в мэрию города Архан-
гельска.

Жалоба может быть направлена по почте, через официальный инфор-
мационный Интернет-портал муниципального образования "Город Архан-
гельск", единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, участвующего в предоставлении муници-
пальной услуги, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением
и действиями (бездействием) органа, участвующего в предоставлении муници-пальной услуги, должностного лица органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Жалоба не рассматривается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном

18

противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорби-
тельные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Такое обращение подлежит оставлению без ответа
по существу поставленных в нем вопросов. Гражданину, направившему обращение, разъясняется о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ
на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почто-вый адрес поддаются прочтению.

* 1. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2 настоящего регламента.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

* 1. Органы местного самоуправления, государственной власти, должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя
	в досудебном (внесудебном) порядке

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц управления в связи с предоставлением муниципальной услуги, он имеет право обратиться с жалобой:

в департамент городского хозяйства – на имя директора департамента городского хозяйства;

в мэрию города – на имя заместителя мэра города по городскому хозяйству, мэра города.

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц отдела координации в связи с предоставлением муниципальной услуги, он имеет право обратиться с жалобой:

в департамент организационной работы – на имя директора департамента организационной работы;

в мэрию города – на имя заместителя мэра города – руководителя аппарата, мэра города.

* 1. Сроки рассмотрения жалобы

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме

19

документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправле-
ний – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

* 1. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы директор департамента городского хозяйства или директор департамента организационной работы принимает одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы, 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 субъектов Российской Федерации, муници-пальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказ в удовлетворении жалобы.

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

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

1. **Исправление технических ошибок, опечаток в сведениях,**

**указанных в специальном разрешении**

* 1. Исправление технических ошибок, опечаток

Основанием исправления технической ошибки, допущенной в специаль-ном разрешении, является поступление заявления об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки)
в сведениях, указанных в специальном разрешении, допущенной специалистом управления при выдаче специального разрешения (далее – техническая ошибка).

При обращении об исправлении технических ошибок заявитель либо его уполномоченный представитель представляют:

заявление об исправлении технической ошибки;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии в специальном разрешении технической ошибки и содержащие правильные данные;

выданное управлением специальное разрешение, в котором содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных
в специальном разрешении, подается заявителем либо его уполномоченным

20

представителем лично, почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты) либо через единый портал государственных и муници-
пальных услуг.

Истребование дополнительных документов у заявителя не допускается.

6.2. Специалист департамента городского хозяйства, ответственный
за прием заявлений об исправлении технических ошибок, регистрирует заявления и передает их начальнику управления для принятия решения об исправлении технических ошибок.

Начальник управления рассматривает заявление об исправлении технических ошибок и представленные заявителем или его уполномоченным представителем документы и принимает решение об исправлении технических ошибок.

6.3. Исправление технической ошибки осуществляется путем выдачи заявителю или его уполномоченному представителю нового специального разрешения. Срок выдачи нового специального разрешения с исправленными техническими ошибками не может превышать пятнадцати рабочих дней
с момента регистрации заявления.

Оригинал специального разрешения, в котором содержится техническая ошибка, после выдачи заявителю (его уполномоченному представителю) специального разрешения с исправленными техническими ошибками
не подлежит возвращению заявителю (его уполномоченному представителю).

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

**Приложение № 1**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача специальных разрешений на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования "Город Архангельск" в случаях, преду-смотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности"

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  | № |  |

 | Начальнику управления транспорта и дорожно-мостового хозяйства департамента городского хозяйства мэрии города Архангельска |
|  |

|  |
| --- |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства  |
|  |
|  |
| ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства [<\*>](#Par449) |  |
| Маршрут движения  |
|  |
| Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)  |  |
| На срок  | с  |  | по  |  |
| На количество поездок  |  |
| Характеристика груза:  | Делимый  | да  | нет  |
| Наименование [<\*\*>](#Par450) | 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)  |  |

2

|  |
| --- |
| Габариты транспортного средства (автопоезда):  |
| Длина (м)  | Ширина (м)  | Высота (м)  | Минимальный радиус поворота с грузом (м)  |
|  |  |  |  |
| Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)  |  |
| Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)  |  |
| Банковские реквизиты  |  |
|  |
| Оплату гарантируем  |
|  |  |  |
| (должность)  | (подпись)  | (фамилия)  |

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

<\*> Для российских владельцев транспортных средств.

<\*\*> В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

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

**Приложение № 2**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача специальных разрешений на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования "Город Архангельск" в случаях, преду-смотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности"

**СХЕМА**

**транспортного средства (автопоезда), с использованием**

**которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных**

**и (или) крупногабаритных грузов, с указанием**

**размещения такого груза**

Вид сбоку:

 Рисунок

Вид сзади:

 Рисунок

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

 (должность, фамилия заявителя) (подпись заявителя)

М.П. (при наличии печати)

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

**Приложение № 3**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача специальных разрешений на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования "Город Архангельск" в случаях, преду-смотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности"

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

Получение заявления и прилагаемых документов от заявителя (либо его представителя)

Прием и регистрация документов

Отказ в приеме документов

Рассмотрение заявления, проверка полноты и достоверности, указанных в заявлении сведений

Направление на согласование владельцам автомобильных дорог, Госавтоинспекции

Подготовка уведомления об отказе
 в выдаче специального разрешения

Получение согласования или отказа
в согласовании от владельцев автомобильных дорог, Госавтоинспекции

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

Выдача специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения

**Приложение № 4**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача специальных разрешений на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования "Город Архангельск" в случаях, преду-смотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности"

**СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ №**

**на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных**

**и (или) крупногабаритных грузов**

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

2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | обратная сторона бланка разрешения |
| Вид сопровождения  |  |
| Особые условия движения [<\*>](#Par346) |
|  |
| 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 тяжеловесныхи (или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении  |
|  |  |
| Подпись владельца транспортного средства  | (Ф.И.О.)  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.  | М.П. (при наличии печати)  |
| Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации – при наличии печати)  |
|  |
|  |
| Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации – при наличии печати)  |
|  |
|  |
| (без отметок недействительно)  |
| Особые отметки контролирующих органов  |
|  |

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

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

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

**Приложение № 5**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача специальных разрешений на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования "Город Архангельск" в случаях, преду-смотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности"

УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (департамент городского хозяйства мэрии города Архангельска)

ИНН 2901065991 КПП 290145010

р/сч 40101810500000010003

Отделение Архангельск г.Архангельск

БИК 041117001

ОКАТО 11401000000

ОКТМО 11701000

ОГРН 1022900509521

ОКПО 04022607

ОКВЭД 75.11.31

ОКОПФ 72

**Код дохода: 811 1 08 07173 01 1000 110 (**Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов)

**Код дохода: 811 1 16 37030 04 0000 140** (Поступление сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющим перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемые
в бюджеты городских округов)".

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