

Утвержден
постановлением администрации
города Кировска
от _____ № _____

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на
движение по автомобильным дорогам транспортных средств,
осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных
грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам
местного значения в границах муниципального образования города
Кировска с подведомственной территорией**

1 Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования города Кировска с подведомственной территорией» (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, (осуществляемых) принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования города Кировска с подведомственной территорией и юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющие место нахождения в Российской Федерации и являющиеся владельцами транспортного средства, осуществляющие перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа (далее - заявители), либо их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством (далее - представители заявителя), обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Перечень нормативных актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

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

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 10.12.1995г. №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2011г. №272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом»;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);
- Федеральный закон от 08.11.2007г. №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009г. № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;
- Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министерством транспорта 27.05.1996г.(в редакции от 21.07.2011г. № 191);
- Устав муниципального образования города Кировска с подведомственной территорией;

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Муниципальная услуга - «Выдача разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования города Кировска с подведомственной территорией» (далее – муниципальная услуга) предоставляется специалистом, закрепленным по данной услуге главой Администрации города.

Место нахождения МКУ «УКГХ»: Мурманская область город Кировск, пр. Ленина, 16.

Почтовый адрес МКУ «УКГХ»: 184250, Мурманская область город Кировск, пр. Ленина, 16.

График работы МКУ «УКГХ»: понедельник - пятница: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.12.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения МКУ «УКГХ».

Справочные телефоны для получения информации о муниципальной услуге:

- (81531) 56670 - общий;

Адрес официального сайта города Кировска в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: www.kirovsk.ru

Адрес электронной почты МКУ «УКГХ»: ukgh@gov.kirovsk.ru.

1.4.2. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

а) непосредственно, уполномоченным лицом администрации муниципального образования (далее – специалист) в соответствии с графиком работы;

б) с использованием средств телефонной связи.

в) посредством ответов на письменные обращения, поступившие в администрацию муниципального образования города Кировска с подведомственной территорией.

1.4.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

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

1.4.4. Получение заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования.

1.4.5. Индивидуальное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится в форме устного информирования (лично или по телефону) и письменного информирования (почтой, посредством электронной почты).

1.4.6. При личном обращении заявителей специалист должен представиться, указать свою фамилию, имя, отчество, сообщить занимаемую должность, дать заявителю полный, точный и понятный ответ по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.4.7. При информировании по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону ответ на телефонный звонок специалист должен начать с информации о наименования органа, в который позвонил заявитель, назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, затем в вежливой форме дать заявителю полный, точный и понятный ответ по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.4.8. В случае если в обращении заявителя содержатся вопросы, не входящие в компетенцию специалиста, при личном обращении заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться. При обращении заявителя по телефону специалист сектора должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.9. Ответ на письменное обращение предоставляется в срок не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

1.4.10. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются при устном и письменном обращении заявителя. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой

административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

Устное предоставление сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя, с использованием средств телефонной связи.

При устном обращении заявитель получает сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в день обращения.

Письменное предоставление сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении заявителя, в том числе в виде почтовых отправлений, по электронной почте, по адресу, указанному в обращении.

При письменном обращении, информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 1 дня со дня регистрации обращения.

1.5. Предоставляемая муниципальная услуга - бесплатная

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования города Кировска с подведомственной территорией».

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования.
- отказ в выдаче разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Срок принятия решения и выдача заявителю разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 1 категории не должен превышать 15 рабочих дней, в отношении перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 2 категории не должен превышать 30 рабочих дней со дня обращения заявителя с заявлением на выдачу разрешения с приложенными к нему документами, предусмотренными настоящим Административным регламентом. Днем обращения является день регистрации заявления с приложенными к нему документами.

Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур составляют:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов – 20 минут;

- рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов в отношении перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 1 категории - 3 рабочих дня;

- рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов, определение размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, в отношении перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 2 категории - 7 рабочих дней;

- согласование маршрута перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 1 категории - 3 рабочих дня;

- согласование маршрута перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 2 категории - 18 рабочих дней;

- принятие решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения, определение размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, оформление соответствующего разрешения либо решения об отказе в его выдаче – 2 рабочих дня;

- выдача (направление) заявителю разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения – 2 рабочих дня.

2.4. Срок выдачи (направления) заявителю разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования, либо отказа в выдаче разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования – не позднее 1 дня со дня подписания главой Администрации или его заместителем муниципального образования города Кировска с подведомственной территорией, разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования, либо отказа в выдаче разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования.

2.5. Перечень документов необходимых для оказания муниципальной услуги:

2.5.1. Заявитель представляет заявление на получение разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования города Кировска с подведомственной территорией (Приложение № 1 к настоящему

административному регламенту), оформленное согласно приложению № 4 к Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации 27.05.1996 (далее - Инструкция). В соответствии с частью 2.5. Инструкции, заявление должно содержать все необходимые сведения о характере и категории груза, параметрах массы и габаритах транспортного средства, предполагаемых сроках перевозки, маршруте движения и другую информацию. Заявление составляется на каждое транспортное средство, перевозящее груз, в маршруте движения транспортного средства должна быть указана последовательная схема проезда по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования города Кировска с подведомственной территорией.

К заявлению прилагаются следующие документы:

2.5.1.1. При перевозке грузов категории 2, определяемых в соответствии с разделом II приложения № 1 к Инструкции дополнительно представляется схема автопоезда с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, количества осей и колес на них, взаимного расположения колес и осей, распределения нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки по длине оси (часть 2.8. Инструкции).

2.5.1.2. При подаче заявления и приложенных к нему документов заявитель представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, удостоверяющий полномочия заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя.

2.5.1.3. По своему желанию заявитель (доверенное лицо) может дополнительно предоставить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для получения муниципальной услуги.

2.5.1.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. №210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.1.5. В зависимости от категории перевозимых грузов, вида и характера перевозок заявитель получает разовое разрешение или разрешение на определенный (конкретный) срок. Разовое разрешение выдается на одну перевозку груза по определенному (конкретному) маршруту в указанные в разрешении сроки. Разрешение на определенный срок выдается только для перевозки грузов категории 1 на срок от 1 до 3 месяцев или на определенное количество данного вида перевозок в течение указанного в заявлении времени, но не более чем на 3 месяца.

2.6. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке;
- документы не написаны карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют. Обращение заявителя, поступившее в Администрации муниципального образования, подлежит обязательному приему и рассмотрению.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Заявителю может быть отказано в выдаче разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования в следующих случаях:

- непредставления документов, предусмотренных в пункте 2.5. настоящего Административного регламента.
- представления документов с нарушением требований, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

2.10. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя при устранении оснований, послуживших к отказу в предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.11.1. В помещениях Администрации муниципального образования города Кировска с подведомственной территорией должны быть в наличии средства пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.11.2. В Администрации муниципального образования города Кировска с подведомственной территорией предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

2.11.3. Рабочее место уполномоченного лица должно быть оборудовано телефоном, копировальным аппаратом, компьютером с возможностью доступа

к необходимым базам данных информационной системы Администрации муниципального образования города Кировска с подведомственной территорией, печатающим устройством, позволяющим своевременно и в полном объеме исполнять функцию по оказанию муниципальной услуги.

2.11.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист одновременно ведет прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.11.5. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- отсутствие жалоб со стороны заявителей муниципальной услуги;
- удовлетворённость заявителей доступностью и качеством муниципальной услуги;
- размещение информации об оказании муниципальной услуги на официальном сайте администрации муниципального образования;
- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.
- оказание муниципальной услуги на безвозмездной основе для заявителей.

3. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения)

3.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, является глава Администрации города Кировска.

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

- рассмотрение заявления и представленных к нему документов специалистом, расчет суммы возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования при движении транспортных средств, перевозящих тяжеловесные грузы, оформление разрешения, либо подготовка мотивированного отказа в выдаче разрешения;

- регистрация разрешения, подписание разрешения главы Администрации и выдача разрешения заявителю, после предоставления платежного документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, наносимого транспортным средством дорогам общего пользования муниципального образования;

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводятся в приложение 4 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов специалистом, оформление разрешения, либо подготовка отказа в выдаче разрешения.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и комплекта прилагаемых документов специалисту.

3.3.2. Специалист осуществляет проверку предоставленных документов на соответствие установленным требованиям или на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента, специалист возвращает заявителю документы с указанием причин отказа и регистрирует дату возврата документов в журнале регистрации.

3.3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 2.9 Административного регламента, специалист оформляет проект разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования по форме (приложения 2) к настоящему Административному регламенту.

3.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- оформление разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Регистрация разрешения, подписание разрешения заместителем главы Администрации и выдача разрешения заявителю.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление разрешения (приложение 3).

3.4.2. Оформленное разрешение регистрируется в журнале регистрации, подписывается заместителем главы Администрации.

3.4.3. Первый экземпляр разрешения передается заявителю лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документов, подтверждающих полномочия лица (учредительные документы, доверенность) под роспись в журнале регистрации.

Копия разрешения с прилагающимися к ней копиями документов остается у специалиста.

3.4.4. Результат выполнения административной процедуры:

- выдача разрешения заявителю.

4. Порядок и формы контроля

за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, осуществляет главой Администрации города Кировска.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и выполнения уполномоченным лицом административных процедур, нормативных правовых, законодательных актов Российской Федерации.

4.3. Контроль, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченного лица.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги, во внесудебном и судебном порядке.

5.2. При обжаловании действий (бездействия) во внесудебном порядке заявитель подает жалобу в письменной форме на имя главы Администрации муниципального образования города Кировска с подведомственной территорией.

5.3. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации жалобы.

5.4. Письменная жалоба должна содержать:

1) фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (фактический или юридический адрес);

2) наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

3) суть обжалуемого действия (бездействия), решения.

Дополнительно могут быть указаны:

1) причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;

2) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

3) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в жалобе доводы. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы главой Администрации города Кировска принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Письменный ответ подписывается главой Администрации города Кировска и направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.8. Если в результате рассмотрения обращения доводы заявителя признаны обоснованными, принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения.

5.9. Заявители вправе оспорить в суде действия (бездействия) должностных лиц, а также решений принятых должностными лицами при оказании муниципальной услуги, если считают, что нарушены их права и свободы. Заявление может быть подано в районный суд в течении трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и свобод.

Приложение 1
к административному регламенту
«Выдача разрешения на автомобильные
перевозки тяжеловесных грузов,
крупногабаритных грузов по маршрутам,
проходящим полностью или частично
по дорогам местного значения в границах
муниципального образования город Кировск с
подведомственной территорией

Главе Администрации города Кировска с

(инициалы имени и отчества, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение разрешения для перевозки
крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза

Наименование, адрес, расчетный счет и телефон перевозчика груза:

Наименование, адрес и телефон получателя груза: _____

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

Вид необходимого разрешения:

разовое на _____ перевозок по маршруту с _____ по _____

на срок с _____ по _____ без ограничения числа перевозок

Категория груза _____ Характеристика груза _____

(наименование, габариты, масса)

Параметры автопоезда: состав (марка, модель, номерной знак транспортного средства и прицепа)

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

нагрузка на оси _____ т

полная масса _____ м

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

радиус поворота с грузом _____ м

Предполагаемая скорость движения автопоезда _____ км/ч

Вид сопровождения (марка автомобиля, модель, номерной знак)

Схема автопоезда (заполняется для автотранспортных средств категории 2).

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

Должность и фамилия перевозчика груза, подавшего заявку

М.П.

Дата подачи заявки _____

Приложение 2
к административному регламенту
«Выдача разрешения на автомобильные
перевозки тяжеловесных грузов,
крупногабаритных грузов по маршрутам,
проходящим полностью или частично
по дорогам местного значения в границах
муниципального образования город Кировск с
подведомственной территорией

РАЗРЕШЕНИЕ № ____
НА ПЕРЕВОЗКУ КРУПНОГАБАРИТНОГО И (ИЛИ) ТЯЖЕЛОВЕСНОГО
ГРУЗА ПО ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА КИРОВСКА С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ

Вид перевозки (международная, междугородная, местная) _____
Вид разрешения (разовая, на срок) _____

Разрешено выполнить ____ поездок в период _____ Вид
по маршруту: _____
перевозки _____

Категория груза _____

Транспортное средство (марка, модель, номерной знак тягача и прицепа) _____

Марка прицепа _____ гос номер _____

Наименование, адрес и телефон перевозчика груза: _____

Наименование, адрес и телефон получателя груза: _____

Характеристика груза (наименование, габариты, масса)

габариты _____ вес _____

Параметры транспортного средства:

полная масса с грузом _____, в т.ч.: масса тягача

масса прицепа (полуприцепа)

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

нагрузки на оси (т) _____

габариты: длина _____ ширина _____ высота _____

Вид сопровождения (марка автомобиля, модель, номерной знак) _____

Особые условия движения _____

Разрешение выдано: _____
(наименование организации)

Заместитель главы Администрации
по вопросам строительства, ЖКХ
и экономики

(Ф.И.О.)

(Подпись) М.П.

«__» _____ 20__ г.

Организации, согласовавшие перевозку (указать организации, с которыми орган, выдавший разрешение, согласовал перевозку, и рекомендованный согласователем режим движения):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

А. С основными положениями и требованиями Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации и настоящего разрешения ознакомились:

водитель (и) основного тягача _____
(фамилия, инициалы, подпись)

лицо, сопровождающее груз _____
(фамилия, инициалы, подпись)

Б. Транспортное средство осмотрено представителем перевозчика груза, который удостоверяет, что оно соответствует требованиям Правил дорожного движения и Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации.

(должность)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

(Подпись) М.П.

Без согласования с ОГИБДД МВД России по Апатито-Кировскому району, и заполнения пунктов А и Б разрешение не действительно!

Приложение 3
к административному регламенту
«Выдача разрешения на автомобильные
перевозки тяжеловесных грузов,
крупногабаритных грузов по маршрутам,
проходящим полностью или частично
по дорогам местного значения в границах
муниципального образования город Кировск с
подведомственной территорией»

**Блок - схема порядка предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов,
крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или
частично по дорогам местного значения в границах муниципального
образования»**

Заказчик обращается с заявлением для получения разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования в Администрацию муниципального образования города Кировска с подведомственной территорией

Проверка документов уполномоченным лицом (специалистом) за выдачу разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования на соответствие требованиям закона

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении

В случае принятия решения об оказании муниципальной услуги, проект разрешения на перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов направляется заместителю главы Администрации муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией

В случае отказа в оказании муниципальной услуги заявителю направляется уведомление

Предоставление заявителю надлежащим образом оформленного разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования