УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Невьянского городского округа

от № -п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Невьянского городского округа»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Регламент) «Выдача специальных разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Невьянского городского округа», не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, и участкам таких дорог (далее - Специальное разрешение) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

2. Получателем муниципальной услуги является юридическое или физическое лицо, осуществляющее перевозку тяжеловесного или крупногабаритного груза (организации, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, граждане Российской Федерации, лица без гражданства, а также международные организации, иностранные юридические лица и граждане, имеющие подвижной состав) (далее - Заявители).

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в администрации Невьянского городского округа в отделе городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа (далее – ОГиКХ), место нахождения: г. Невьянск, ул. Кирова, 1, кабинет 308, почтовый адрес: 624192, г. Невьянск, ул. Кирова, 1, электронный адрес: adngo@nevyansk.net.

График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги: понедельник - четверг: 8.00 - 17.15, пятница: 8.00 – 16.00; перерыв с 12.00 - 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни, справочные телефоны: (34356) 4-23-01.

4. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) непосредственно в помещении администрации Невьянского городского округа, предоставляющим муниципальную услугу: на информационном стенде и в форме личного консультирования специалистом ОГиКХ;

2) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

3) на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет2 путем размещения текста данного Административного регламента;

4) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг";

5) при письменном обращении посредством почтовой связи или по электронной почте - в форме письменных ответов на поставленные вопросы в адрес Заявителя посредством почтовой связи или электронной почты;

6) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, в чьи должностные обязанности входит предоставление данной услуги, подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию Заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставления информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

В электронном виде получить информацию можно с использованием "Личного кабинета" на "Едином портале государственных и муниципальных услуг".

Информация предоставляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

5. Наименование услуги: «Выдача специальных разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Невьянского городского округа».

6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения либо отказ в выдаче разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Невьянского городского округа.

В зависимости от категории перевозимых грузов, вида и характера перевозок получателям муниципальной услуги выдаются:

- разовые специальные разрешения;

- специальные разрешения на определенный (конкретный) срок.

Разовое специальное разрешение выдается на одну перевозку груза по определенному (конкретному) маршруту в указанные в разрешении сроки.

Специальное разрешение выдается на одну поездку или несколько поездок (не более десяти) транспортного средства по определенному маршруту с аналогичным грузом, имеющим одинаковую характеристику (наименование, габариты, масса). Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Налоговый кодекс Российской Федерации;

4) Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) Федеральный закон от 08 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»;

7) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

8) Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденная Минтрансом Российской Федерации от 27.05.1996;

9) Правила возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934;

10) Порядок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, утвержденный приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 № 150;

11) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

12) Устав Невьянского городского округа.

9. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги Заявитель заполняет [заявление](#P323) на получение специального разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Невьянского городского округа по форме (приложение № 1 к Регламенту).

В заявлении указывается:

- наименование уполномоченного органа;

- наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

- идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП), фамилия, имя отчество руководителя, телефон - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- адрес (местонахождение) юридического лица;

- фамилия, имя, отчество руководителя, телефон - для юридических лиц;

- фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код (далее - р/с, к/с, БИК));

- исходящий номер и дата заявления;

- наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства;

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

- вид перевозки (международная, межрегиональная, местная);

- срок перевозки, количество поездок, характеристику груза (наименование, габариты, масса, делимость);

- сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа));

- государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа));

- параметры транспортного средства (автопоезда) без груза / с грузом (масса тягача, прицепа (полуприцепа));

- расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом;

- необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия);

- предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

Заявление оформляется на русском языке (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков).

10. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно [приложению № 1](#P323) к настоящему 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;

3) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении.

В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства (доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации; документ, подтверждающий полномочия руководителя действовать от имени юридического лица).

Лицо, подавшее заявление, предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Специалист ОГиКХ администрации Невьянского городского округа в отношении владельца транспортного средства получает информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, исключая требование данных документов у заявителя. Заявитель вправе представить указанную информацию в ОГиКХ администрации Невьянского городского округа по собственной инициативе.

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

Копии документов, указанные в [подпункте 1 пункта 10](#P125) настоящего Регламента, заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально.

В соответствии с законодательством Российской Федерации допускается подача заявления с приложением документов, указанных в [пункте 10](#P124) настоящего Регламента, путем направления их в адрес администрации Невьянского городского округа или МФЦ посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий и материалов, указанных в [подпункте 1 пункта 10](#P125) настоящего Регламента, или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг для их рассмотрения в соответствии с настоящим Регламентом.

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

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

2) заявление не содержит сведений, установленных [пунктом](#P124) 9 настоящего Регламента;

3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям [пункта 10](#P124) настоящего Регламента.

Администрация Невьянского городского округа, принявшая решение об отказе в регистрации заявления, обязана проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения в течение 4 рабочих дней.

В случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

1) если администрация Невьянского городского округа не вправе согласно Регламенту выдавать специальное разрешение на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Невьянского городского округа, выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

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;

3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

4) 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;

5) отсутствует согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно [пункту 26](#P239) настоящего Регламента;

принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценки 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;

6) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам, транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

7) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (кроме международных автомобильных перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов);

8) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

9) 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;

10) отсутствие оригинала и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в администрацию Невьянского городского округа с использованием факсимильной связи.

Муниципальная услуга по выдаче специального разрешения приостанавливается в случае, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных 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, и Заявитель представил в администрацию Невьянского городского округа в срок, установленный в Регламенте, подписанный договор на возмещение расходов на проведение вышеуказанных мероприятий.

Муниципальная услуга приостанавливается на срок, необходимый для проведения оценки, укрепления и принятия специальных мер по обустройству дорог.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования маршрута.

Администрация Невьянского городского округа, приняв решение об отказе в выдаче специального разрешения или приостановлении предоставления услуги, информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

13. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

За выдачу специального разрешения взимается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации.

В случае движения по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов - Заявитель возмещает вред, причиняемый указанными транспортными средствами автомобильным дорогам Невьянского городского округа.

В случае необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также сооружений и инженерных коммуникаций - Заявитель возмещает владельцам таких автомобильных дорог, сооружений и инженерных коммуникаций расходы на осуществление указанной оценки и принятие указанных мер до получения разрешения.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги составляет не более 15 минут.

15. Регистрация заявления и приложенных к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в журнале регистрации заявлений в день его поступления.

16. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга:

1) услуга предоставляется в помещении администрации Невьянского городского округа, соответствующем санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) в помещении администрации Невьянского городского округа, в котором предоставляется услуга, должен быть размещен информационный стенд с визуальной текстовой информацией, образцы заполняемых документов получателями муниципальной услуги, дополнительная справочная информация, график работы специалиста, текст настоящего Регламента с [приложениями](#P323).

Информация должна быть достоверной, актуальной, оформленной в доступной для Заявителей форме;

3) для ожидания приема отведены места, оборудованные стульями, столами, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

17. Кабинет приема Заявителей должен быть оборудован информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

18. Показателями доступности и качества услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие жалоб со стороны Заявителей;

3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получение результатов предоставления муниципальной услуги);

5) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

6) доступность обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг и предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

19. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- рассмотрение заявления на выдачу специального разрешения;

- согласование заявления;

- выдача специального разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Невьянского городского округа или решение об отказе в выдаче специального разрешения.

[Блок-схема](#P439) по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к Регламенту.

20. Основанием для начала процедуры приема, регистрации заявления и приложенных к нему документов является обращение Заявителя в администрацию Невьянского городского округа или МФЦ с [заявлением](#P323), оформленным согласно приложению № 1 к Регламенту в соответствии с [пунктом 10](#P124) Регламента.

Прием специалистом заявления и представленных документов предусматривает:

- установление предмета обращения, личности Заявителя, его полномочий;

- проверку наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и правильность их оформления;

- уведомление Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги. Специалист объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 9 раздела 2](#P101) настоящего Регламента осуществляет специалист МФЦ.

В случае отсутствия необходимых документов, Специалист отказывает Заявителю в принятии заявления в устной форме, консультирует, какие документы необходимо дополнительно предоставить Заявителю.

При наличии всех необходимых документов Специалист регистрирует заявление в день обращения Заявителя.

Общий максимальный срок приема, регистрации и первичной проверки заявления и приложенных к нему документов не может превышать 15 минут.

21. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления на выдачу специального разрешения является регистрация Специалистом заявления и приложенных к нему документов.

21.1. Документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в администрацию Невьянского городского округа. Специалист МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в администрацию Невьянского городского округа не входят в общий срок оказания услуги.

Специалист в день поступления к нему зарегистрированного заявления с приложенными документами рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы.

Срок проверки заявления и предоставления документов составляет 4 рабочих дня с момента получения заявления и приложенных к нему документов.

При проверке заявления Специалист:

1) изучает заявление и приложенные к нему документы на соответствие их следующим требованиям:

- [заявление](#P323) должно соответствовать форме, указанной в приложении № 1 к Регламенту, соответствовать требованиям [пункта 10](#P124) Регламента;

2) 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;

3) проверяет соблюдение требований о перевозке делимого груза.

2.3.1. Если прием осуществляется специалистом МФЦ, то он кроме функций, указанных в п. 2.3 осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю.

При наличии по итогам проверки заявления и приложенных к нему документов оснований для отказа в выдаче Специального разрешения Специалист в течение одного рабочего дня с момента установления указанного обстоятельства готовит проект решения об отказе в выдаче Специального разрешения с указанием причин такого отказа.

22. Основанием для начала процедуры согласования заявки является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по результатам рассмотрения заявления.

Специалист в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему заявления:

- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

- определяет владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута;

- направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут или часть маршрута, [заявку](#P713) на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных, в которой указываются: наименование органа, направляющего заявку, исходящий номер и дата заявки, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый 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). Приложение № 6.

Должностное лицо администрации Невьянского городского округа в течение одного рабочего дня рассматривает проект заявки на согласование маршрута, поступивший от Специалиста, и в случае согласия с содержанием и правильностью проекта подписывает его.

Подписанная должностным лицом заявка на согласование маршрута в день ее подписания регистрируется в установленном порядке делопроизводства и в тот же день направляется Специалистом в орган, уполномоченный на согласование маршрута.

При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, владельцами автомобильных дорог определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности дорожных одежд на заявленном маршруте с использованием методов, установленных действующими нормами, на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.

При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, владельцем автомобильной дороги в адрес уполномоченного органа направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

В случае, если 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 ОГиКХ администрации Невьянского городского округа информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляется в соответствии с [III разделом](#P179) настоящего Регламента.

23. Специалист осуществляет согласования с:

- владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут;

- органами управления Госавтоинспекции БДД МВД РФ (далее - Госавтоинспекция), в случае осуществления перевозки крупногабаритных грузов, а также, если для движения транспортного средства требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута, изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

24. При получении необходимых согласований в соответствии с [п. 23](#P225) настоящего Регламента специалист в течение 2 рабочих дней со дня получения согласований подготавливает проект [извещения](#P393) об оплате возмещения вреда, наносимого транспортным средством дорогам местного значения и дорожным сооружениям (приложение № 2 к Регламенту), и передает их на рассмотрение должностному лицу администрации Невьянского городского округа.

В части автомобильных дорог, находящихся в муниципальной собственности Невьянского городского округа, расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляет Специалист ОГиКХ администрации Невьянского городского округа в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации".

Должностное лицо администрации в течение 1 дня рассматривает проект извещения и расчет платы возмещения вреда, поступившие от Специалиста.

В день подписания извещение регистрируется Специалистом. Специалист в тот же день уведомляет Заявителя о необходимости прибыть в администрацию Невьянского городского округа для получения извещения и/или направляет извещение Заявителю по факсимильной связи (и/или электронной почте при ее указании заявителем). При личном обращении Специалист вручает извещение Заявителю под роспись.

Заявитель в течение 5 рабочих дней оплачивает и представляет Специалисту платежные документы, подтверждающие оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством дорогам местного значения и дорожным сооружениям, и оплату госпошлины за выдачу специального разрешения (кроме международных автомобильных перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов).

25. В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, администрация Невьянского городского округа направляет в течение одного рабочего дня со дня регистрации им заявки соответствующую заявку владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций.

Владельцы пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в течение двух рабочих дней со дня регистрации ими заявки направляют в администрацию Невьянского городского округа информацию о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения.

Администрация Невьянского городского округа в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя (в случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале).

При получении согласия от заявителя администрация Невьянского городского округа направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

26. Администрация Невьянского городского округа в течение двух рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя.

27. В случае, если требуется оценка 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, администрация Невьянского городского округа в течение двух рабочих дней с даты регистрации ими заявки направляют в МБУ «УХ НГО» информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

28. Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

29. 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.

Заявители возмещают владельцам автомобильных дорог расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку.

30. Информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляется в адрес администрации Невьянского городского округа.

Администрация Невьянского городского округа в течение трех рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя.

31. Сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объема выполняемых работ владельцами автомобильных дорог и пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

В случае, если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту, администрация Невьянского городского округа направляет заявителю мотивированный отказ в согласовании заявки.

Заявители возмещают владельцам автомобильных дорог расходы на укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данные работы.

32. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в МБУ "УХ НГО" 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 МБУ "УХ НГО" принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

33. Основанием для начала процедуры выдачи специального разрешения либо отказа в его выдаче является получение администрацией Невьянского городского округа необходимых оснований в соответствии с [пунктом 23](#P225) настоящего Регламента.

Администрация Невьянского городского округа доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

Выдача специального разрешения осуществляется администрацией Невьянского городского округа после представления заявителем:

- копий платежных, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (кроме международных автомобильных перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов);

- платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, а также заверенных копий документов, указанных в [пункте 10](#P124) настоящего Регламента, в случае подачи заявления в адрес МБУ "УХ НГО" посредством факсимильной связи.

34. Основанием для начала административной процедуры "Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги" в МФЦ является получение для последующей выдачи заявителю из администрации Невьянского городского округа результата предоставления услуги, не позднее рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги.

При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результата предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ. В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.

35. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо администрации Невьянского городского округа, Специалист.

Административная процедура состоит из следующих административных действий:

- оформление специального разрешения или письмо об отказе в выдаче специального разрешения;

- подписание специального разрешения или письмо об отказе в выдаче специального разрешения;

- направление (вручение) Заявителю специального разрешения или письмо об отказе в выдаче специального разрешения.

В течение трех рабочих дней Специалист готовит проект специального [разрешения](#P605) (приложение № 5 к Регламенту) или письмо об отказе в выдаче специального разрешения с указанием причин отказа, из числа оснований для отказа, указанных в [пункте 12](#P140) настоящего Регламента.

Проект специального разрешения (проект решения об отказе в выдаче специального разрешения) передается на рассмотрение должностному лицу администрации Невьянского городского округа.

Должностное лицо администрации Невьянского городского округа с момента поступления от Специалиста проекта специального разрешения (проекта решения об отказе в выдаче специального разрешения) рассматривает его и в случае согласия с содержанием и правильностью проекта специального разрешения (проекта решения об отказе в выдаче специального разрешения) подписывает проект специального разрешения (проект решения об отказе в выдаче специального разрешения).

Подписанное должностным лицом администрации Невьянского городского округа специальное разрешение (решения об отказе в выдаче специального разрешения) в день его подписания регистрируется и в тот же день Специалист извещает Заявителя о необходимости прибыть в администрацию Невьянского городского округа для его получения. При личном обращении Специалист вручает специальное разрешение (копию решения об отказе в выдаче специального разрешения) Заявителю под роспись.

В случае неявки Заявителя специальное разрешение (копия письма об отказе в выдаче специального разрешения) направляется Специалистом Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

36. Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, направляемых по решению органов, ответственных за проведение мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, крупных аварий, стихийных бедствий и т.п., рассматриваются в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, после выдачи специального разрешения.

37. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только администрацией Невьянского городского округа, и при наличии соответствующих согласований выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

38. По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

39. По постоянному маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, установленному в соответствии с частью 5 статьи 31 Федерального закона от 08 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», выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритных грузов по такому маршруту осуществляется в срок не более трех рабочих дней со дня согласования Госавтоинспекцией, тяжеловесных грузов - не более трех рабочих дней со дня предоставления документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

40. Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, направляемых по решению органов, ответственных за проведение мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, крупных аварий, стихийных бедствий и т.п., рассматриваются в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, после выдачи специального разрешения.

41. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

В электронной форме Заявитель может направить обращение о предоставлении услуги с использованием возможностей федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в администрацию Невьянского городского округа. Специалист МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в паспортный отдел не входят в общий срок оказания услуги.

42. Администрация Невьянского городского округа ведет журнал выданных специальных разрешений, в котором указываются:

1) номер специального разрешения;

2) дата выдачи и срок действия специального разрешения;

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

4) сведения о владельце транспортного средства:

наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица;

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

6) подпись лица, получившего специальное разрешение.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

43. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги в части приема, хранения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации Невьянского городского округа по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству.

44. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами и (или) должностными инструкциями специалистов администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами данного Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации и правовых актов местного самоуправления.

44. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Невьянского городского округа.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы органа, предоставляющего муниципальную услугу) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя, также содержащую жалобу на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной услуги.

45. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

46. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках Регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ,

А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА И ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ

47. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) в ходе предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом.

48. Жалоба подается для рассмотрения в уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

49. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) 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 Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами администрации Невьянского городского округа;

4) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Невьянского городского округа.

57. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично или направить ее в письменной форме либо в форме электронного документа.

58. Жалоба, направленная в письменной форме или в форме электронного документа, подлежит регистрации в день ее поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и рассмотрению в порядке и сроки, установленные настоящим разделом.

 59. Заинтересованное лицо, подавшее жалобу, имеет право представлять дополнительную информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (в том числе в электронной форме), истребовать и получать информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (в том числе в электронной форме).

61. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - 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.

 62. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) 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, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача специальных разрешений

на автомобильные перевозки

тяжеловесных грузов, крупногабаритных

грузов по маршрутам, проходящим

полностью или частично по дорогам

местного значения в границах

Невьянского городского округа"

Форма бланка

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 НА ВЫДАЧУ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ ДЛЯ ДВИЖЕНИЯ

 ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ

 КРУПНОГАБАРИТНОГО И (ИЛИ) ТЯЖЕЛОВЕСНОГО ГРУЗА

 Прошу оформить специальное разрешение для движения транспортного

средства, осуществляющего перевозку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ груза.

Для оформления специального разрешения сообщаю(ем) следующие сведения:

 1. Наименование заявителя (фамилия, имя, отчество, паспортные данные

- для физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя; полное

наименование и организационная форма - для юридического лица):

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

 2. Местонахождение заявителя (юридический адрес / почтовый адрес):

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

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

 3. Телефон / факс заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Адрес электронной почты заявителя <\*> (1): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Маршрут движения <\*> (2): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Вид необходимого разрешения: разовое на \_\_\_\_\_\_ перевозок по маршруту

с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на определенный срок на \_\_\_\_ перевозок по маршруту

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. Сведения о грузе:

 8.1. Категория груза: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8.2. Наименование, габариты, масса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. Параметры автопоезда:

 9.1. Состав (марка, модель транспортного средства и прицепа,

регистрационный номер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

прицепа (полуприцепа) \_\_\_\_\_\_\_\_ т

 9.3. Расстояние между осями: \_\_ 1 \_\_ 2 \_\_ 3 \_\_ 4 \_\_ 5 \_\_ 6 \_\_ 7 \_\_ 8

 9.4. Нагрузки на оси: 1 2 3 4 5 6 7 8 9

 9.5. Габариты: длина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м, ширина \_\_\_\_\_\_\_\_ м, высота \_\_\_\_\_\_\_ м;

радиус поворота с грузом \_\_\_\_\_\_ м

 9.6. Предполагаемая скорость движения автопоезда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ км/ч

 9.7. Вид сопровождения <\*> (3): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 10. Схема автопоезда <\*> (4)

┌─┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┐

├─┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┤

├─┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┤

├─┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┤

├─┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┤

└─┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┘

 11. Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

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

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

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

(должность, Ф.И.О. лица, подавшего заявление)

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

 (дата подписания заявления)

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача специальных разрешений

на автомобильные перевозки

тяжеловесных грузов, крупногабаритных

грузов по маршрутам, проходящим

полностью или частично по дорогам

местного значения в границах

Невьянского городского округа"

 ИЗВЕЩЕНИЕ

 ОБ ОПЛАТЕ ВОЗМЕЩЕНИЯ ВРЕДА, НАНОСИМОГО

 ТРАНСПОРТНЫМ СРЕДСТВОМ, ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

 И ДОРОЖНЫМ СООРУЖЕНИЯМ

 В соответствии с Вашим заявлением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

определен размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным

средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза по автомобильным

дорогам местного значения Невьянского городского округа, по маршруту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Согласно расчету размер платы в счет возмещения вреда составляет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп.

 (прописью)

 Вам необходимо произвести оплату в счет возмещения вреда, причиняемого

транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза по

автомобильным дорогам Невьянского городского округа, и в срок до

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предоставить в муниципальное бюджетное учреждение "Управление

хозяйством Невьянского городского округа" документ, подтверждающий оплату

возмещения вреда, причиняемого транспортным средством.

 Настоящим извещением уведомляем Вас о том, что в случае

не предоставления в установленный срок документа, подтверждающего оплату

возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, Вам будет отказано в

выдаче специального разрешения.

 Реквизиты для перечисления размера платы в счет возмещения вреда:

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

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

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

 (наименование должностного лица) (подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача специальных разрешений

на автомобильные перевозки

тяжеловесных грузов, крупногабаритных

грузов по маршрутам, проходящим

полностью или частично по дорогам

местного значения в границах

Невьянского городского округа"

БЛОК-СХЕМА

┌──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов │

└────────────────────┬────────────────────────────────────────────────────┬────────────────────┘

 \/ \/

┌─────────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────────────┐

│ Соответствует требованиям │ │ Не соответствует требованиям │

└────────────────────┬────────────────────┘ └────────────────────┬────────────────────┘

 │ \/

 │ ┌─────────────────────────────────────────┐

 │ │ Отказ в принятии заявления │

 \/ └─────────────────────────────────────────┘

┌──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления на выдачу специального разрешения │

└──────────────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────────────────┘

 \/

┌──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проверка заявления и приложенных к нему документов │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────────────┬────────────┘

 \/ \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────┐

│ Отсутствие основания для отказа в выдаче специального разрешения│ │ Наличие основания │

└─────────────┬───────────────────────────────┬───────────────────┘ │ для отказа в выдаче │

 \/ \/ │ специального разрешения │

┌──────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────┐ └─────────────┬────────────┘

│ При перевозке │ │ При перевозке тяжеловесных грузов. │ \/

│ крупногабаритных грузов. │ │ │ ┌──────────────────────────┐

│ │ │1. Подготовка извещения в адрес │ │ Подготовка проекта │

│1. Подготовка │ │заявителя об оплате возмещения │ │ решения об отказе │

│заявки на согласование │ │вреда, наносимого дорогам и │ │ в выдаче специального │

│маршрута и ее направление │ │сооружениям и направление его │ │ разрешения с указанием │

│в уполномоченный орган. │ │ заявителю. │ │ причин такого отказа. │

│2. Согласование с: │ │2. Подготовка заявки │ │ В случае если МБУ │

│- ГИБДД; │ │на согласование маршрута и ее │ │ не уполномочен выдавать │

│- с владельцем автомоб. │ │направление в уполномоченный орган. │ │ специальное разрешение, │

│дороги │ │3. Согласование с: │ │ также проект │

└────────────┬─────────────┘ │- владельцем автомобильных дорог; │ │ сопроводительного письма │

 │ │- с ГИБДД, в случае необходимости │ │ за подписью председателя │

 │ │укрепления отдельных участков дорог │ │ Комитета о переадресации │

 │ │или принятия специальных мер по их │ │ заявления и приложенных │

 │ │обустройству и обустройству, │ │к нему документов в орган,│

 │ │пересекающих дорогу сооружений и │ │ уполномоченный на выдачу │

 │ │инженерных коммуникаций. │ │ специального разрешения │

 │ │4. Подготовка письма в адрес │ └─────────────┬────────────┘

 │ │заявителя о необходимости оценки │ \/

 │ │технического состояния │ ┌──────────────────────────┐

 │ │автомобильных дорог, их укрепления │ │ Направление решения │

 │ │или принятия специальных мер │ │ об отказе в выдаче │

 │ │по обустройству автомобильных дорог,│ │ специального разрешения │

 │ │их участков, а также пересекающих │ │ заявителю │

 │ │автомобильную дорогу сооружений │ └──────────────────────────┘

 │ │и инженерных коммуникаций, │

 │ │если необходимо провести │

 │ │вышеуказанные мероприятия, │

 │ │и договора о возмещении расходов │

 │ │на проведение вышеперечисленных │

 │ │мероприятий, и направление их │

 │ │заявителю │

 │ └─────────────────┬──────────────────┘

 \/ \/

 ────────────────┬─────────────────

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────┐

 \/ \/

┌─────────────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────────┐

│ Не получено (получен отказ): │ │ Получены: │

│ │ │ │

│ При перевозке крупногабаритных грузов: │ │ При перевозке крупногабаритных грузов: │

│ │ │ │

│- согласование маршрута от владельца │ │- согласование маршрута │

│автомобильной дороги либо получен отказ │ │ │

│от согласования; │ │ При перевозке тяжеловесных грузов: │

│- получен отказ в согласовании маршрута │ │ │

│от ГИБДД; │ │1. Согласование маршрута, и. │

│ │ │2. Документ об оплате возмещения вреда, │

│ При перевозке тяжеловесных грузов: │ │наносимого транспортным средством │

│- документ об оплате госпошлины; │ │дорогам или дорожным сооружениям. │

│- согласование маршрута от владельца │ │3. Документ, подтверждающий возмещение │

│автомобильной дороги либо получен отказ │ │расходов на оценку, укрепление и │

│от согласования; │ │принятие специальных мер (когда │

│- получен отказ в согласовании маршрута │ │представление документов предусмотрено │

│от ГИБДД; │ │[Регламентом](#P33)) │

│- документ об оплате возмещения вреда, │ └───────────────────┬────────────────────┘

│наносимого дорогам или сооружениям; │ │

│- согласие на возмещение расходов на │ \/

│проведение оценки, укрепления и принятие │ ┌─────────────────────────────┐

│специальных мер (когда получение согласия│ │ Подготовка специального │

│предусмотрено [Регламентом](#P33)), или │ │ разрешения │

│- документ, подтверждающий возмещение │ └──────┬──────────────────────┘

│расходов на оценку, укрепление и принятие│ │

│специальных мер (когда предоставление │ │

│документа предусмотрено [Регламентом](#P33)) │ │

└──────────────────┬──────────────────────┘ │

 \/ │

┌──────────────────────────────────────┐ │

│ Подготовка письма об отказе в выдаче │ │

│ специального разрешения │ │

└──────────────────────────────────────┘ │

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Направление (вручение) заявителю специального разрешения │

│ или решения об отказе в выдаче специального разрешения │

└──────────────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Выдача (направление) заявителю специального разрешения или копии решения │

│ в выдаче специального разрешения │

└──────────────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Регистрация специального разрешения │

│ или письма об отказе в выдаче специального разрешения │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача специальных разрешений

на автомобильные перевозки

тяжеловесных грузов, крупногабаритных

грузов по маршрутам, проходящим

полностью или частично по дорогам

местного значения в границах

Невьянского городского округа"

ПИСЬМО-УВЕДОМЛЕНИЕ

О НЕОБХОДИМОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ, РАБОТ ПО УКРЕПЛЕНИЮ

ИЛИ ПРИНЯТИЮ СПЕЦИАЛЬНЫХ МЕР ПО ОБУСТРОЙСТВУ ДОРОГ

 Настоящим письмом уведомляем Вас о необходимости проведения

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

 (указываются мероприятия)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются причины проведения мероприятия(й)

Расходы на проведение вышеуказанного мероприятия (мероприятий) в соответствии с частью 10 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" возлагаются на Вас.

В случае согласия на проведение вышеуказанного мероприятия (мероприятий) просим Вас прибыть в муниципальное учреждение "Управление хозяйством Невьянского городского округа (г. Невьянск, ул. Ленина, 11) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года для подписания прилагаемого договора о возмещении расходов на проведение вышеперечисленных мероприятий и предоставить подписанный экземпляр в муниципальное бюджетное учреждение "Управление хозяйством Невьянского городского округа" не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим извещением уведомляем Вас о том, что в случае непредоставления в установленный срок подписанного договора Вы считаетесь отказавшимся от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по их обустройству, и Вам будет отказано в выдаче специального разрешения.

При представлении в муниципальное бюджетное учреждение "Управление хозяйством" в установленный срок подписанного договора муниципальная услуга по выдаче специального разрешения приостанавливается на срок, необходимый для проведения оценки, укрепления или принятия специальных мер по обустройству дорог.

Приложение:

Договор о возмещении расходов на проведение оценки, работ по укреплению или принятию специальных мер по обустройству дорог.

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

(наименование должностного лица) (подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача специальных разрешений

на автомобильные перевозки

тяжеловесных грузов, крупногабаритных

грузов по маршрутам, проходящим

полностью или частично по дорогам

местного значения в границах

Невьянского городского округа"

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_

ДЛЯ ДВИЖЕНИЯ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО

ПЕРЕВОЗКУ КРУПНОГАБАРИТНЫХ И (ИЛИ) ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ ГРУЗОВ

|  |  |
| --- | --- |
| Вид перевозки |  |
| Вид разрешения (разовое, на определенный срок) |  | год |  |
| Разрешено выполнить |  | поездок в период с |  | по |  |
| По маршруту: |
| Транспортное средство: |
| Марка(и) и модель(и) тягача(ей): |  | Регистрационный номер |  |
| Марка(и) и модель(и) прицепа(ов): |  | Регистрационный номер |  |
| Наименование, адрес и телефон перевозчика: |
|  |
| Характеристика груза (наименование, габариты, масса): |
|  |
| Параметры автопоезда: |
| Расстояния между осями |  |
| Нагрузки на оси (т) |  |
| Количество осей |  | Полная масса с грузом (т) |  |
| Масса порожнего тягача (т) |  | Масса порожнего прицепа (т) |  |
| Габариты автопоезда: |
| Длина (м) | Ширина (м) | Высота (м) | Радиус поворота с грузом (м) |
|  |  |  |  |
| Вид сопровождения (марка автомобиля, модель, номерной знак) |  |
| Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа) |  |
|  |  |  |
| (Должность) | (Подпись) | (Ф.И.О.) |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

(оборотная сторона бланка специального разрешения

на движение транспортного средства, осуществляющего

перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов)

|  |
| --- |
| Особые условия движения |
|  |
| Организации, согласовавшие перевозку (указать наименования организаций, с которыми уполномоченный орган согласовал перевозку, исходящий номер и дату согласования) |
| А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен: |
| Водитель(и) основного тягача |  |
|  | (Ф.И.О.) подпись |
| Б. Транспортное средство с грузом / без груза соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении |
|  |  |
| Подпись представителя перевозчика | (Ф.И.О.) |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | М.П. |
| Отметки перевозчика груза о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации) |
|  |
| (без отметки перевозчика недействительно) |

Без пропуска, выданного ГИБДД, и заполнения пунктов А и Б специальное разрешение недействительно!

Приложение N 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача специальных разрешений

на автомобильные перевозки

тяжеловесных грузов, крупногабаритных

грузов по маршрутам, проходящим

полностью или частично по дорогам

местного значения в границах

Невьянского городского округа"

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

(наименование органа, уполномоченного

на согласование маршрута)

ЗАЯВКА

НА СОГЛАСОВАНИЕ МАРШРУТА ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНОГО

И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ГРУЗА

|  |
| --- |
| Маршрут движения (участок маршрута) |
| Наименование, адрес и телефон перевозчика груза |
| Вид перевозки |  |
| Вид необходимого разрешения |  |
| На срок | с |  | по |  |
| На количество поездок |  |
| Категория груза |  |
| Характеристика груза |
| Наименование | Габариты | Вес |
|  |  |  |
| Параметры автопоезда |
| Марка(и) и модель(и) тягача(ей) |  | Регистрационный номер |  |
| Марка(и) и модель(и) прицепа(ов) |  | Регистрационный номер |  |
| Расстояния между осями |  |
| Нагрузки на оси (т) |  |
| Количество осей |  | Полная масса с грузом (т) |  |
| Масса порожнего тягача (т) |  | Масса порожнего прицепа (т) |  |
| Габариты автопоезда |
| Длина (м) | Ширина (м) | Высота (м) | Радиус поворота с грузом (м) |
|  |  |  |  |
|  |  |
| Вид сопровождения (марка автомобиля, модель, номерной знак) |  |
| Предполагаемая скорость движения автопоезда (км/час) |  |
| Подпись должностного лица |
| (Должность) | (Подпись) | (Фамилия) |