

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Администрации г.Махачкалы
от 12 октября 2016 г. №1975

Административный регламент

МКУ «Управление промышленности, транспорта, связи и дорожного хозяйства Администрации г. Махачкалы»

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Махачкала»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Махачкала» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Махачкала», создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Махачкала».

1.2. Описание получателей муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители (далее-заявитель), обратившиеся в МКУ «Управление промышленности транспорта, связи и дорожного хозяйства Администрации г. Махачкалы» или в «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженном в устной, письменной и электронной форме.

Подача заявления и всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги может совершаться одним лицом (представителем, далее именуемым также заявителем) от имени другого лица (получателя) в силу полномочия, основанного на доверенности.

Доверенное лицо должно лично совершать те действия, на которые оно уполномочено. Доверенное лицо может передоверить их совершение другому лицу, если уполномочено на это доверенностью. Во всех иных случаях передоверие не допускается. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена.

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – МКУ «Управление промышленности транспорта, связи и дорожного хозяйства Администрации г. Махачкала» (далее - Управление).

Адрес Управления: 367010, г. Махачкала, пр. Гамидова, 69, каб.211.

График работы Управления: понедельник-пятница: с 9-00 часов до 18-00 часов, перерыв с 13-00 часов до 14-00 часов. Выходные дни недели: суббота, воскресенье.

Телефон: (8722) 56-66-16, 56-43-62.

Адрес электронной почты: transport@mkala.ru

1.3.1. Также муниципальные услуги можно получить в «Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Адрес МФЦ: г. Махачкала, ул. Радищева, 3.

Телефон: (8722)67-93-84.

Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://maumfc.ru/>.

1.3.2. Заявление на получение муниципальной услуги также может быть направлено с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации городского округа «город Махачкала», единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

- с использованием средств электронного информирования;
- с использованием средств телефонной связи;
- с использованием информационных стендов;
- в устном виде на личном приеме.

1.5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги

1.5.1. При предоставлении муниципальной услуги предоставляются консультации по следующим вопросам:

- о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты, интернет- сайта и режиме работы исполнителей и уполномоченного органа; - о порядке оказания муниципальной услуги;

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; - времени приема и выдачи документов;

- сроков исполнения муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.5.2. Основными требованиями при консультировании являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

1.5.3. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством интернет- сайта, телефона или электронной почты.

1.5.4. При ответе на телефонные звонки специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав:

- наименование Управления;
- должность;
- фамилию, имя, отчество.

Во время разговора произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми.

1.5.5. При устном обращении граждан специалист, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции, дает ответ самостоятельно. Если специалист не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной форме;
- назначить другое, удобное для посетителя время для консультации;
- дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

1.5.6. Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения заявителя. Должностные лица готовят разъяснения в пределах установленной им компетенции.

1.5.7. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации (размещения) информационных материалов в печатных СМИ и на Интернет-сайте.

1.5.8. Специалист, осуществляющий прием и консультирование, обязан относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Махачкала».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется МКУ «Управление промышленности транспорта, связи и дорожного хозяйства Администрации г. Махачкалы».

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

-выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов, проходит по

автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Махачкала» и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог;

-выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Махачкала» и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог;

- уведомление об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги.

Специальные разрешения выдаются с момента регистрации заявления:

- на автомобильные перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов категории 1-течение 10 дней;

- на автомобильные перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов категории 2-течение 25 дней;

- на автомобильные перевозки опасных грузов – в течение 25 дней.

2.5.Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением муниципальной услуги:

-Конституция Российской Федерации;

-Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);

-Федеральный закон от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»;

-Федеральный закон от 10 декабря 1995г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

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

- Федеральный закон от 8 ноября 2007г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009г. № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам РФ»;

-Постановление Правительства РФ от 23 октября 1993г. № 1090 «О правилах дорожного

движения»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 23 апреля 1994 г. № 372 «О мерах по обеспечению безопасности при перевозке опасных грузов автомобильным транспортом»;

-Приказ министерства транспорта Российской Федерации от 4 июля 2011 г. № 179 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» (в редакции от 18 июня 2013 г.);

-Приказ министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 г. № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;

-Постановление Администрации города Махачкалы от 13 августа 2015 г. № 4204 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе «город Махачкала».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

-заявление о выдаче специального разрешения на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования «город Махачкала» (приложение № №1,2);

-документ, удостоверяющий личность заявителя;

-документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;

-копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза.

2.6.1. К заявлению на получение специального разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных и крупногабаритных грузов категории 2 должны быть приложены следующие документы:

-схема автопоезда с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, количество 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, общей массы автотранспортного средства с грузом;

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

В заявлении должен быть указан вид разрешения (разовое или на срок), которое желает получить заявитель.

2.6.2. К заявлению на получение специального разрешения на автомобильные перевозки опасных грузов должны быть приложены следующие документы:

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

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

-копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы.

2.6.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов.

2.7. Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента, путем направления их в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

-непредставление документов, указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента;

-подача документов неуполномоченным лицом.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку

а) тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза в случае, если:

-не вправе выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

-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;

-установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

-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;

-отсутствует согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

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

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

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

-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;

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

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

-отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

б) опасных грузов в случаях:

-если уполномоченный орган не вправе выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

-предоставления недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствия документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Регламента;

-мотивированного отказа владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов;

-отсутствия в соответствии с информацией компетентного органа уведомления о включении транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в Реестр категоризованных объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств и о присвоенной категории, а также о соответствии субъекта транспортной инфраструктуры или перевозчика требованиям в области транспортной безопасности, которое было получено в порядке, установленном приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 29 января 2010 г. N 22 "О Порядке ведения Реестра категоризованных объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств" (зарегистрирован Минюстом России 24 марта 2010 г., регистрационный N 16705), с изменениями, внесенными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27 августа 2012 г. N 332 (зарегистрирован Минюстом России 16 октября 2012 г., регистрационный N 25686).

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

За выдачу специального разрешения взимается государственная пошлина в размерах и порядке, установленных законодательством РФ.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении документов заявителем составляет 15 минут.

2.12. Срок регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, не должен превышать один рабочий день со дня его получения органом, предоставляющим муниципальную услугу.

2.12.1. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется путем присвоения входящего номера с указанием даты его получения органом, предоставляющим муниципальную услугу.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.13.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

Обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.13.2. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, они оборудуются стульями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

В зоне места ожидания должны быть выделены зоны специализированного обслуживания инвалидов в здании.

В зоне места ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места от расчетной вместимости учреждения или расчетного числа посетителей.

2.13.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера и названия кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего - прием;

- режима работы.

Специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием, обеспечивается личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, источником бесперебойного питания.

Помещение для приема заявителей, имеющих инвалидность, должно соответствовать следующим требованиям:

- обязательное наличие справочно-информационной службы;

- стойка информации должна быть хорошо видимой со стороны входа и легко различаться слабовидящими посетителями.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и

выхода из помещения при необходимости. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115)
- оказание работниками Органа, предоставляющего муниципальную услугу, иной помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.4. В случаях, если здание, в котором предоставляется услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соблюдением должностными лицами сроков предоставления услуги;
- отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) специалистов, участвующих в предоставлении услуги;
- возможность получения информации по электронной почте или через интернет-сайт администрации.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель вправе направить документы, указанные в разделе 2.6. административного регламента, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующими способами:

по адресу электронной почты Уполномоченного органа;

через единый портал государственных и муниципальных услуг, либо региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Заявитель также вправе подать документы, указанные в разделе 2.6. административного регламента, в МФЦ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.1.Административная процедура по предоставлению муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

-прием и регистрация заявлений;

-рассмотрение представленных документов; оценка технической возможности реализации заявленной муниципальной услуги; осуществление расчета платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов автомобильным транспортом по дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «город Махачкала»;

-согласование маршрута движения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов автомобильным транспортом по дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «город Махачкала»;

-принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и крупногабаритных грузов;

-уведомление заявителя о результатах рассмотрения заявления, выдача специального разрешения.

3.2.Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1.Основанием для начала исполнения процедуры приема и регистрации документов является прием уполномоченным органом заявления и документов, указанных в настоящем Регламенте.

3.2.2. Специалист уполномоченного органа:

-принимает заявление и предоставленные документы;

-вносит в установленном порядке в журнал запись о приеме заявления:

- порядковый номер записи;
- дату приема;
- данные о заявителе;

- цель обращения заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры -1 день.

Критерием принятия решения является соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента.

Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления заявителя.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация заявления, внесение записи о приеме заявления в журнал.

3.2.3. В течение 3 дней со дня приема документов специалист уполномоченного органа:

-рассматривает представленные заявителем документы;

-при наличии в заявлении и документах, представленных заявителем, недостаточной или неточной информации специалист Управления уведомляет заявителя о необходимости устранить допущенные неточности;

-не устранение заявителем допущенных неточностей является основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и возврату документов;

-определяет размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов.

Критерием принятия решения является соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является:

- отказ, при наличии оснований, в предоставлении муниципальной услуги;

-направление заявки на согласование в ГИБДД-при необходимости участия сотрудников ГИБДД по сопровождению крупногабаритного груза, а также в соответствующие органы-при необходимости проведения обследования или разработки специального проекта.

Способ фиксации результата административной процедуры: уведомление заявителя об отказе в выдаче специального разрешения, либо заявка на согласование в ГИБДД.

3.2.4.Согласование маршрута движения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов автомобильным транспортом по дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «город Махачкала».

Основанием для начала административной процедуры является подача заявления на согласование маршрута движения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов автомобильным транспортом по дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «город Махачкала» (приложение №№ 3,4) и соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства.

Максимальные сроки осуществления административной процедуры:

- на перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов категории 1 - до 7 дней;

- на перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов категорий 2 - до 15 дней;

- на перевозки опасных грузов - до 15 дней.

Критерием принятия решения является соответствие заявленного маршрута и транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному в г Махачкале маршруту движения транспортных средств, осуществляющих

перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, требованиям грузоподъемности и габаритам автомобильных дорог и дорожных сооружений, безопасности перевозок и сохранности автомобильных дорог и дорожных сооружений.

Результатом административной процедуры является согласование маршрута движения или мотивированный отказ в его согласовании.

Способ фиксации результата административной процедуры: результаты согласования регистрируются специалистом Управления в журналах регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

3.2.5. Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) специального разрешения на перевозки опасных, тяжеловесных и крупногабаритных грузов.

Основанием для начала административной процедуры является согласование, в случае необходимости, маршрута движения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с владельцами дорог и (или) с органами ГИБДД или мотивированный отказ в его согласовании.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

Критерием принятия решения является соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента, а также получение согласования маршрута.

При получении согласования или отказа в согласовании специалист Управления выполняет одно из следующих действий:

- подготавливает уведомление о выдаче специального разрешения и передает его на подпись начальнику Управления.

- подготавливает уведомление об отказе в выдаче специального разрешения и передает его на подпись начальнику Управления.

Результат административной процедуры: принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) специального разрешения и подписание уведомления начальником Управления.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение записи в журнал в установленном порядке.

3.2.6. Уведомление заявителя о результатах рассмотрения заявления, выдача специального разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче специального разрешения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день. После принятия решения и подписания начальником Управления уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) специального разрешения специалист Управления уведомляет заявителя о принятом решении.

3.2.6.1. В уведомлении о выдаче специального разрешения должны быть указаны реквизиты для уплаты пошлины за выдачу специального разрешения транспортным средством, осуществляющим перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и размера вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов, с приложением его расчета (приложение №5).

Расчет размера вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов, выполняет специалист Управления.

Специальное разрешение оформляется специалистом Управления в течении одного рабочего дня с момента принятия решения.

Выдача специального разрешения заявителю производится под роспись, в специальном журнале, специалистом Управления после представления документа об уплате государственной пошлины и документа, подтверждающего плату за вред, причиняемой перевозкой тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «город Махачкала».

В случае, если заявление на выдачу специального разрешения было направлено в электронном виде, заявитель обязан представить в Управление полный пакет оригиналов документов, установленных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

До представления заявителем указанных документов специальное разрешение не выдается.

3.2.6.2. В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения, специалист Управления в течение одного рабочего дня с момента принятия такого решения уведомляет заявителя о принятом решении.

В уведомлении об отказе в выдаче специального разрешения указываются причины, послужившие основаниями отказа и рекомендации о том, что необходимо сделать, чтобы муниципальная услуга была оказана.

Отказ в выдаче специального разрешения не препятствует повторному обращению заявителя, с приложением полного пакета документов, установленных настоящим Административным регламентом.

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о результатах рассмотрения заявления и выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «город Махачкала» (приложение №№ 6, 7).

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация специального разрешения на бумажном носителе с росписью заявителя в получении специального разрешения.

Передача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «город Махачкала» третьим лицам не разрешается.

Управление ведет реестр выданных специальных разрешений и согласований.

3.2.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме:

Заявителю предоставляется информация и обеспечивается доступ к сведениям о муниципальной услуге через официальный сайт администрации городского округа «город Махачкала» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявитель вправе подать запрос о предоставлении муниципальной услуги посредством электронной почты.

При поступлении запроса в уполномоченный орган по информационно-коммуникационной сети «Интернет», уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса, оформляет и направляет расписку о получении запроса по адресу электронной почты, указанному заявителем.

Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрены.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, осуществляется начальником Управления.

4.2. Специалист Управления, осуществляющий консультирование, прием и выдачу документов в целях предоставления муниципальной услуги, несет ответственность:

- за качество и полноту предоставляемой при консультировании информации;
- за прием документов в соответствии с требованиями, определенными настоящим Административным регламентом;
- за сохранность документов;
- за соблюдение установленного срока рассмотрения заявлений в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Начальник Управления несет ответственность:

- за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления плановых и внеплановых (по конкретному обращению потребителя муниципальной услуги) проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок составляет один раз в 3 месяца.

4.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

4.6. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Справка подписывается председателем комиссии и утверждается курирующим заместителем Главы Администрации г. Махачкала.

4.8. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за ходом предоставления муниципальных услуг путем направления в адрес уполномоченного органа:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление должностными лицами уполномоченного органа муниципальной услуги;
- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе уполномоченного органа, должностных лиц;
- жалоб по фактам нарушения должностными лицами уполномоченного органа свобод или законных интересов граждан.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) специалистов уполномоченного органа, а также принимаемого ими решения при оказании муниципальной услуги:

- во внесудебном порядке путем обращения в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу);

- в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

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

- отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

5.2. Основанием для начала досудебного обжалования является жалоба (обращение), поступившая лично от заявителя (уполномоченного лица), направленная в виде почтового отправления, поступившая через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации городского округа «город Махачкала», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг:

- начальнику МКУ «Управление промышленности транспорта, связи и дорожного хозяйства Администрации г. Махачкалы» по адресу: 367010, г. Махачкала, пр. Гамидова, 69;

- Главе Администрации г. Махачкалы по адресу: 367000, г. Махачкала, пл. Ленина, 2;

- в иные уполномоченные органы в соответствии с законодательством РФ.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

5.4. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

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

5.5. Ответ на жалобу подписывается должностным лицом, рассмотревшим жалобу.

5.6. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то должностным лицом, рассматривающим жалобу, принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе оказания муниципальной услуги на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

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

5.8. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

к административному регламенту
по выдаче специального
разрешения на движение
транспортного средства
по автомобильным дорогам
общего пользования местного
значения, осуществляющего
перевозки опасных, тяжеловесных
и (или) крупногабаритных грузов,
утвержденному
постановлением
Администрации г. Махачкалы

Форма

МКУ «Управление промышленности,
транспорта, связи и дорожного хозяйства
Администрации г. Махачкалы»

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 (далее -
специальное разрешение).

Для оформления специального разрешения сообщаю(-ем) следующие
сведения:

1. Наименование заявителя (фамилия, имя, отчество, паспортные данные -
для физического лица, в том числе 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: _____

5. Банковские реквизиты: _____
расчетный счет № _____, БИК _____, к/с _____,
ИНН _____, ОКАТО _____, КПП _____

6. Маршрут движения: _____

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 том числе масса тягача _____ т, масса прицепа (полуприцепа) _____ т.

9.3. Расстояние между осями: 1 __ 2 __ 3 __ 4 __ 5 __ 6 __ 7 __ 8 __ и т.д., м.

9.4. Нагрузки на оси: 1 __ 2 __ 3 __ 4 __ 5 __ 6 __ 7 __ 8 __ и т.д., т.

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*: _____.

10. 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)

11. Перечень документов, прилагаемых к заявлению: _____.

Даю/даем согласие на обработку моих/наших персональных данных Управлению промышленности, транспорта, связи и дорожных работ Администрации г.Махачкалы в целях выдачи специального разрешения.

(должность лица, подавшего заявление)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата подписания заявления)

* Указывается марка, модель, регистрационный знак транспортного средства.

Приложение №2
к административному регламенту
по выдаче специального
разрешения на движение
транспортного средства
по автомобильным дорогам
общего пользования местного
значения, осуществляющего
перевозки опасных, тяжеловесных
и (или) крупногабаритных грузов,
утвержденному
постановлением
Администрации г. Махачкалы

Форма

МКУ «Управление промышленности,
транспорта, связи и дорожного хозяйства
Администрации г. Махачкалы»

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу специального разрешения для движения транспортного
средства, осуществляющего перевозку опасного груза

Прошу оформить специальное разрешение для движения транспортного
средства, осуществляющего перевозку опасного груза (далее - специальное
разрешение).

Для оформления специального разрешения сообщаю(-ем) следующие
сведения:

1. Наименование заявителя (фамилия, имя, отчество - для физического
лица, в том числе индивидуального предпринимателя, паспортные данные;
полное наименование и организационная форма - для юридического лица)

_____.

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

_____.

3. Телефон/факс заявителя: _____.

4. Адрес электронной почты заявителя: _____.

5. Банковские реквизиты: _____.

расчетный счет № _____, БИК _____, к/с _____,

ИНН _____, ОКАТО _____, КПП _____.

6. Маршрут движения: _____.
7. Вид необходимого разрешения:
разовое на _____ перевозок по маршруту с _____ по _____,
на определенный срок на _____ перевозок по маршруту с _____ по _____.
8. Сведения об опасном грузе:
- 8.1. Наименование и описание опасного груза: _____.
- 8.2. Класс и номер ООН: _____.
9. Сведения о транспортном средстве: вид, марка, модель транспортного средства, регистрационные номера автомобиля, прицепа, полуприцепа: _____.
10. Сведения о грузоотправителе и грузополучателе опасного груза:
- 10.1. Наименование: _____.
- 10.2. Почтовый адрес: _____.
- 10.3. Номер телефона/факса: _____.
- 10.4. Адрес электронной почты: _____.
11. Дополнительные сведения: _____.
12. Перечень документов, прилагаемых к заявлению: _____.

Даю/даем согласие на обработку моих/наших персональных данных Управлению промышленности, транспорта, связи и дорожных работ Администрации г. Махачкалы в целях выдачи специального разрешения.

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

(дата подписания заявления)

Приложение №3
к административному регламенту
по выдаче специального
разрешения на движение
транспортного средства
по автомобильным дорогам
общего пользования местного
значения, осуществляющего
перевозки опасных, тяжеловесных
и (или) крупногабаритных грузов,
утвержденному
постановлением
Администрации г. Махачкалы

Форма

МКУ «Управление промышленности,
транспорта, связи и дорожного хозяйства
Администрации г. Махачкалы»

ЗАЯВЛЕНИЕ
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/ч)			

(дата подписания заявления)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №4
к административному регламенту
по выдаче специального
разрешения на движение
транспортного средства
по автомобильным дорогам
общего пользования местного
значения, осуществляющего
перевозки опасных, тяжеловесных
и (или) крупногабаритных грузов,
утвержденному
постановлением
Администрации г. Махачкалы

Форма

МКУ «Управление промышленности,
транспорта, связи и дорожного хозяйства
Администрации г. Махачкалы»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на согласование маршрута перевозки опасного груза

Маршрут движения (участок маршрута)			
Наименование, адрес и телефон перевозчика груза			
Вид перевозки			
Вид необходимого разрешения			
На срок	с		по
На количество поездок			
Сведения об опасном грузе:			
Наименование и описание груза		Класс	Номер ООН
Сведения о транспортном средстве			
Вид, марка, модель транспортного средства		Регистрационный номер	
Прицеп		Регистрационный номер	
Полуприцеп		Регистрационный номер	
Сведения о грузоотправителе опасного груза			
Сведения о грузополучателе опасного груза			

_____ (дата подписания заявления)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение №5
к административному регламенту
по выдаче специального
разрешения на движение
транспортного средства
по автомобильным дорогам
общего пользования местного
значения, осуществляющего
перевозки опасных, тяжеловесных
и (или) крупногабаритных грузов,
утвержденному
постановлением
Администрации г. Махачкалы

Форма

ИЗВЕЩЕНИЕ

об оплате возмещения вреда, наносимого транспортным
средством дорогам местного значения и дорожным сооружениям

В соответствии с Вашим заявлением от " ___ " _____ 20__ г. № _____
определен размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным
средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза по автомобильным
дорогам местного значения, по маршруту _____

Согласно расчету _____
_____ размер платы в счет
возмещения вреда составляет _____ рублей _____ копеек.
(прописью)

Расчет размера платы в счет возмещения вреда выполнен в соответствии с _____

«Об организации взимания платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными
средствами, осуществляющими перевозки опасных, крупногабаритных и тяжеловесных
грузов автомобильным транспортом по дорогам общего пользования местного значения в
границах муниципального образования «город Махачкала».

Вам необходимо произвести оплату в счет возмещения вреда, причиняемого
транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза по
автомобильным дорогам местного значения, и в срок до " ___ " _____ 20__ г.
представить в Управление промышленности, транспорта, связи и дорожных работ
Администрации г. Махачкалы документ, подтверждающий оплату возмещения вреда,
причиняемого транспортным средством.

Настоящим извещением уведомляем Вас о том, что в случае непредставления
в установленный срок документа, подтверждающего оплату возмещения вреда,
причиняемого транспортным средством, Вам будет отказано в выдаче

специального разрешения для движения транспортного средства,
осуществляющего перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов.

Реквизиты для перечисления размера платы в счет возмещения вреда:

(наименование должностного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №6
к административному регламенту
по выдаче специального
разрешения на движение
транспортного средства
по автомобильным дорогам
общего пользования местного
значения, осуществляющего
перевозки опасных, тяжеловесных
и (или) крупногабаритных грузов,
утвержденному
постановлением
Администрации г. Махачкалы

Форма

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № _____
для движения транспортного средства, осуществляющего
перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов

Вид перевозки			
Вид разрешения (разовое, на определенный срок)			
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)	Управлением промышленности, транспорта, связи и дорожных работ Администрации г. Махачкалы

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 " ____ " _____ 20__ г.

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 действующего 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 действующего 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)	

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 " ____ " _____ 20__ г.

Приложение №7
к административному регламенту
по выдаче специального
разрешения на движение
транспортного средства
по автомобильным дорогам
общего пользования местного
значения, осуществляющего
перевозки опасных, тяжеловесных
и (или) крупногабаритных грузов,
утвержденному
постановлением
Администрации г. Махачкалы

Форма

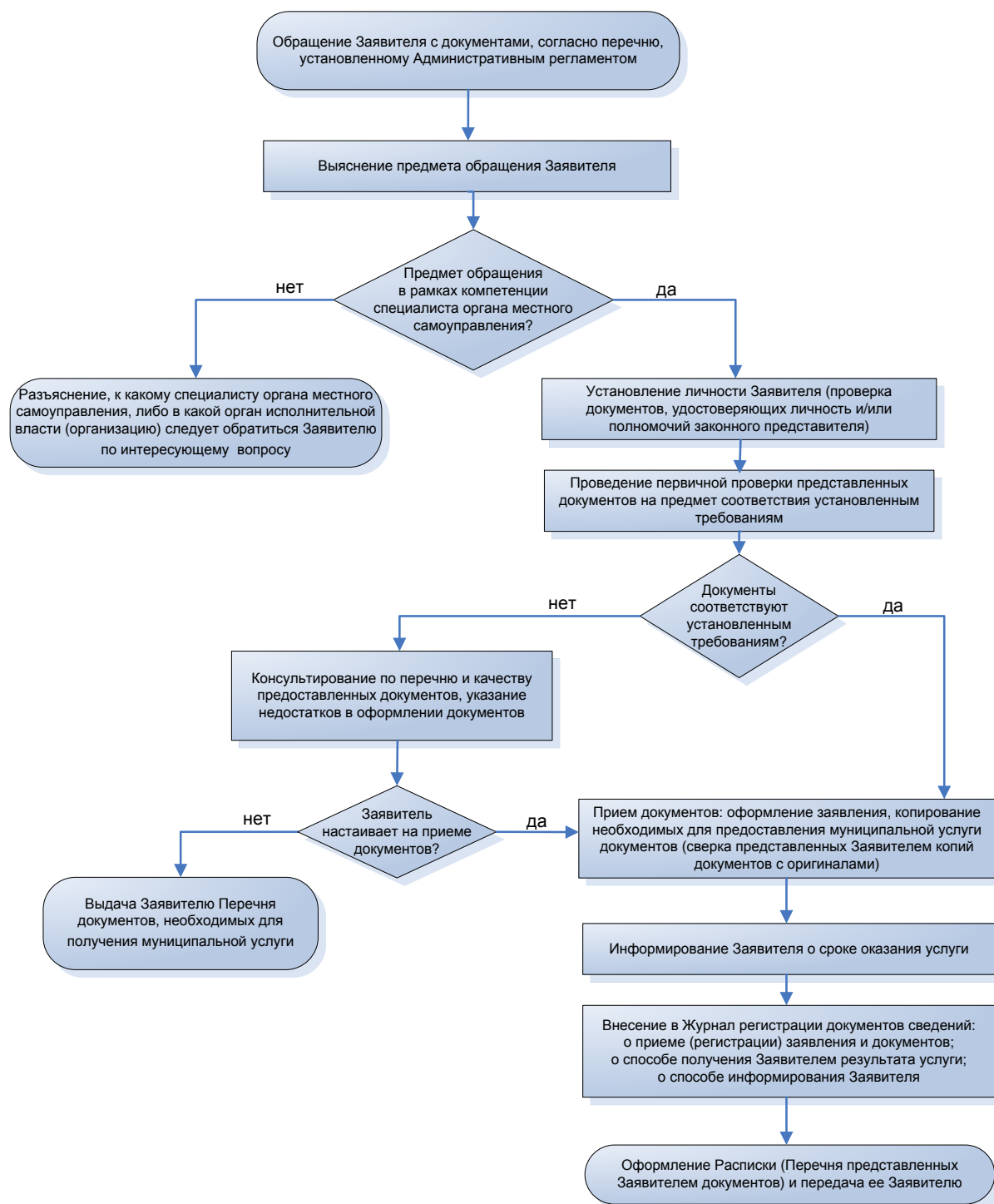
СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № _____
для движения транспортного средства, осуществляющего
перевозку опасного груза

Вид перевозки	
Вид разрешения (разовое, на определенный срок)	
Разрешено выполнить поездок	
Наименование перевозчика	
Местонахождение перевозчика	
Класс, номер ООН, наименование и описание опасного груза, разрешенного к перевозке	
Тип, марка, модель транспортного средства	
Регистрационные номера:	
автомобиля	
полуприцепа	
прицепа	
Адрес и телефон грузоотправителя	
Адрес и телефон грузополучателя	
Маршрут перевозки	
Адреса промежуточных пунктов маршрута перевозки и телефоны аварийной службы	
Места стоянок	
Места заправки топливом	
Ф.И.О. должностного лица, печать и дата выдачи разрешения	

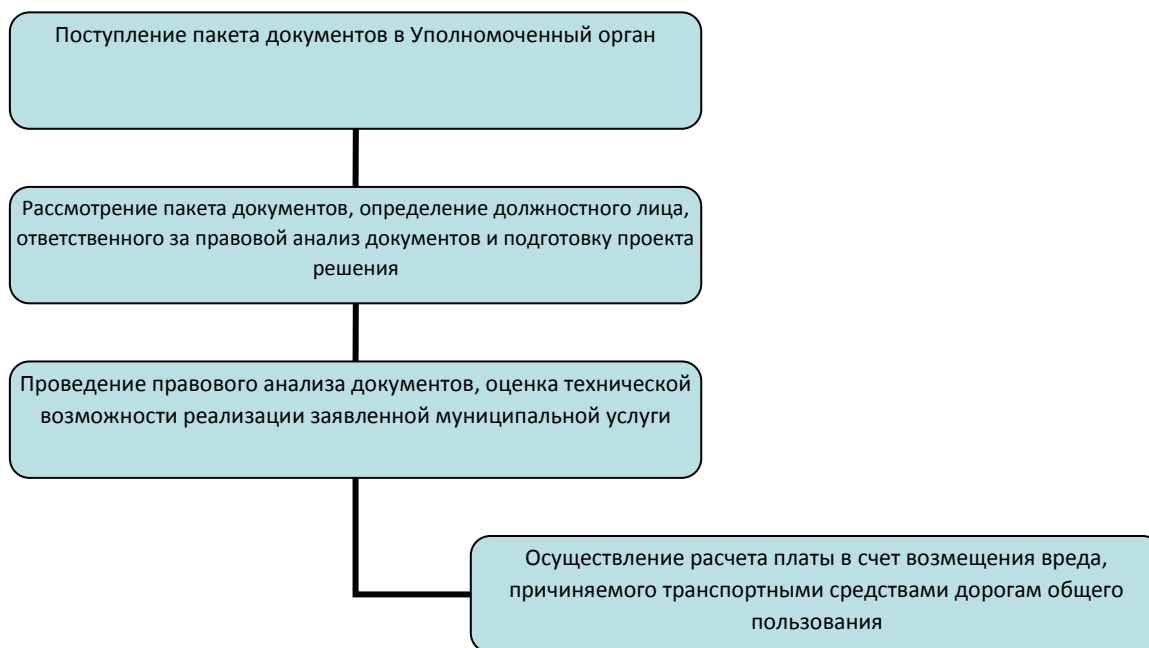
Особые условия действия специального разрешения	Отметки
Ограничения	

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или)
крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по
дорогам местного значения в границах муниципального образования"**

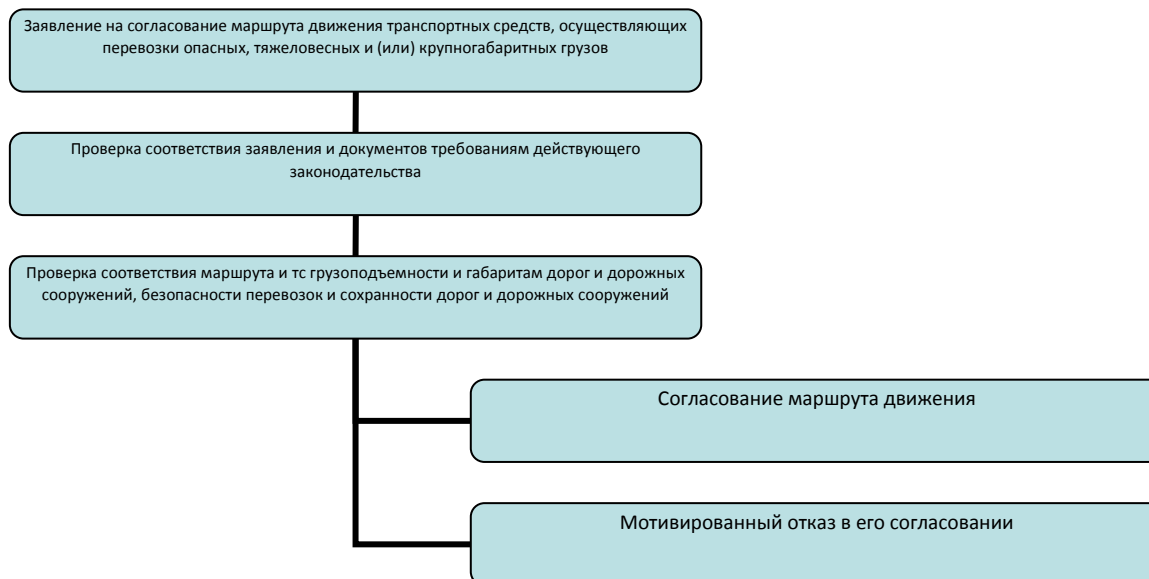
1. Прием и регистрация заявлений



2. Рассмотрение представленных документов; оценка технической возможности реализации заявленной муниципальной услуги; осуществление расчета платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов автомобильным транспортом по дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «город Махачкала»



3. Согласование маршрута движения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов автомобильным транспортом по дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «город Махачкала»



4. Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и крупногабаритных грузов



5. Уведомление заявителя о результатах рассмотрения заявления, выдача специального разрешения

