# Приказ Департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области от 11 сентября 2013 г. N 63 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача специальных разрешений на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Кемеровской области"

С изменениями и дополнениями от:

16 декабря 2013 г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 N 288 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#sub_186) предоставления государственной услуги "Выдача специальных разрешений на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Кемеровской области".

2. Признать утратившим силу приказ департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области от 29.06.2012 N 34 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача специальных разрешений на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Кемеровской области".

ГАРАНТ:

Пункт 3 настоящего приказа [вступает в силу](#sub_5) с момента подписания настоящего приказа

3. Начальнику отдела дорожного хозяйства департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области Карташову С.М. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области", а также на сайте департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем через 10 дней со дня официального опубликования, за исключением [пункта 3](#sub_3) настоящего приказа, вступающего в силу с момента подписания настоящего приказа.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник департамента | Е.М. Курапов |

# Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача специальных разрешений на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Кемеровской области" (утв. [приказом](#sub_0) Департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области от 11 сентября 2013 г. N 63)

# 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача специальных разрешений на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Кемеровской области" (далее - Административный регламент) определяет последовательность действий, порядок взаимодействия между должностными лицами департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области, заявителями, а также порядок взаимодействия организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, согласовывающих маршруты транспортных средств при предоставлении государственной услуги "Выдача специальных разрешений на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Кемеровской области" (далее - государственная услуга).

1.2. Описание заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические, физические лица, индивидуальные предприниматели - владельцы транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - заявители, владельцы транспортных средств).

От имени заявителя может выступать лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель владельца транспортного средства)

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления государственной услуги

Информация об изменениях:

Приказом Департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области от 16 декабря 2013 г. N 91 в пункт 1.3.1 настоящего Административного регламента внесены изменения, вступающие в силу не ранее чем через 10 дней со дня официального опубликования названного приказа

См. текст пункта в предыдущей редакции

1.3.1. Место нахождения департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области:

650064, г. Кемерово, Советский пр., 62.

Подразделением департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области, предоставляющим государственную услугу, является отдел дорожного хозяйства департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области, расположенный по адресу:

650991, г. Кемерово, ГСП-1, ул. Кузбасская, 20.

График работы отдела дорожного хозяйства департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области по предоставлению государственной услуги:

Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

Часы работы: Понедельник-четверг: с 8.00 до 17.15, перерыв - с 12.00 часов до 13 час. 00 мин.;

Пятница с 8.00 до 16.00, перерыв - с 12.00 часов до 13 час. 00 мин.

Информация о месте нахождения и графике работы отдела дорожного хозяйства департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области предоставляется с использованием:

средств телефонной связи;

почтовой связи;

изданных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);

средств массовой информации;

электронного справочника организаций с картой города 2ГИС (г. Кемерово);

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Кемеровской области (далее - МФЦ), на Интернет-сайтах МФЦ.

1.3.2. Справочный телефон отдела дорожного хозяйства департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области по предоставлению государственной услуги: 8(3842)349644, факс: 8(3842)349644.

1.3.3. Адрес официального сайта департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги: www.жкх42.рф.

Адрес электронной почты отдела дорожного хозяйства департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области, предоставляющего государственную услугу: odh42@mail.ru.

1.3.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги сообщается уполномоченными работниками отдела дорожного хозяйства департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области при личном (в том числе по телефону) или письменном обращении заявителей, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов и по адресам, указанным в [пунктах 1.3.2-1.3.3](#sub_9) настоящего Административного регламента.

По письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 5 дней с момента регистрации письменного обращения;

По телефону должностные лица обязаны предоставлять следующую информацию:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления;

о принятии решения по конкретному заявлению;

о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги;

о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

По обращениям, поступившим по электронной почте, ответ на обращение направляется электронной почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 5 дней с момента регистрации электронного обращения.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации:

а) помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов, предоставляющих государственную услугу;

б) в указанных помещениях размещаются стенды с информацией, относящейся к предоставлению государственной услуги и с образцами документов, предоставляемых для получения государственной услуги;

в) для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов;

г) информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Информация об изменениях:

Приказом Департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области от 16 декабря 2013 г. N 91 пункт 1.3.5 настоящего Административного регламента дополнен подпунктом д, вступающим в силу не ранее чем через 10 дней со дня официального опубликования названного приказа

д) информация может быть получена в МФЦ.

# 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга "Выдача специальных разрешений на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Кемеровской области".

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет департамент жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области (далее - Департамент).

Департамент организует, обеспечивает, и контролирует свою деятельность по предоставлению государственной услуги.

2.2.2. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги Департамент взаимодействует с:

а) государственным казенным учреждением Кемеровской области "Дирекция автомобильных дорог Кузбасса", являющимся владельцем автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Кемеровской области;

б) органами местного самоуправления или муниципальными организациями, являющимися владельцами соответствующих автомобильных дорог местного значения (далее - владельцы автомобильных дорог);

в) УГИБДД ГУ МВД России по Кемеровской области (далее - Госавтоинспекция).

2.2.3. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Кемеровской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Кемеровской области (далее - специальное разрешение), по форме согласно [приложению N 2](#sub_183) к настоящему Административному регламенту;

б) выдача решения об отказе в выдаче специального разрешения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, 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.

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

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

Налоговый кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 N 117-ФЗ (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.08.2000, N 32, ст. 3340);

Федеральный закон 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.11.2007, N 46, ст. 5553);

Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.12.1995, N 50, ст. 4873);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 23.11.2009, N 47, ст. 5673);

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 N 272 "Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом" (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.04.2011, N 17, ст. 2407);

Постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 N 1090 "О Правилах дорожного движения" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 22.11.1993, N 47, ст. 4531);

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" (Российская газета, 16.11.2012, N 265);

Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденная Министерством транспорта Российской Федерации 27.05.1996 (Российские вести, 22.08.1996, N 157; 05.09.1996, N 167);

Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 01.10.2010 N 431 "О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Кемеровской области" (Кузбасс, 15.10.2010, N 192, приложение "Официально");

Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 02.10.2007 N 275 "О создании департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области" (Информационный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области, 2007, N 11);

Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06. 2011 N 288 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области" (Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области, 25.06.2011);

Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 10.04.2012 N 136 "Об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Кемеровской области" (Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области, 10.04.2012);

Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 N 562 "Об установлении Особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг" (Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области, 12.12.2012).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании заявления на получение специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Кемеровской области (далее - заявление), по форме согласно [приложению N 3](#sub_184) к настоящему Административному регламенту.

Заявление подается заявителем (представителем заявителя) в Департамент в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Кемеровской области, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах территории Кемеровской области и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог.

В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

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

В заявлении указывается:

наименование Департамента;

наименование, организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН), юридический адрес, фамилия, имя, отчество руководителя, телефон, банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код (далее - р/с, к/с, БИК)) - для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя, ИНН, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (далее - ОГРНИП), телефон, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК) - для индивидуальных предпринимателей;

фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, телефон - для физических лиц.

В заявлении также указываются: 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) (масса 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 заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.6.3. К заявлению прилагаются:

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

схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза по форме согласно [приложению N 4](#sub_185) к настоящему Административному регламенту, которая заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей). На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса;

сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

информация в отношении владельца транспортного средства 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 Департамент по собственной инициативе.

Перечень документов является исчерпывающим.

Информация об изменениях:

Приказом Департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области от 16 декабря 2013 г. N 91 пункт 2.6.4 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции, вступающей в силу не ранее чем через 10 дней со дня официального опубликования названного приказа

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.6.4. Заявление и документы, указанные в [подпунктах 2.6.2](#sub_35), [2.6.3](#sub_36) настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Департамент следующими способами:

путем личного обращения;

посредством факсимильной или почтовой связи;

в форме электронных документов с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет" (в том числе посредством Портала), при наличии соответствующих технических возможностей уполномоченных органов.

Направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги посредством Портала, допускается с момента создания соответствующей информационно-коммуникационной структуры.

Информация об изменениях:

Приказом Департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области от 16 декабря 2013 г. N 91 пункт 2.6.5 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции, вступающей в силу не ранее чем через 10 дней со дня официального опубликования названного приказа

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.6.5. Перечень документов, получаемых из других органов в рамках единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

документ о согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут либо отказ в выдаче такого согласования в случаях, установленных [подпунктами 2.8.2.4 - 2.8.2.8](#sub_46) настоящего Административного регламента;

согласованное Госавтоинспекцией специальное разрешение по пунктам "Вид сопровождения", "Особые условия движения" и "Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку.

Предельные сроки предоставления документов из указанных органов, организаций в электронном виде составляет не более четырех рабочих дней со дня поступления заявок от Департамента.

Данные документы и информация запрашиваются непосредственно Департаментом и предоставляются органами и организациями в рамках межведомственного электронного взаимодействия без участия граждан.

2.6.6. Департамент не вправе требовать:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами.

Данные документы и информация должны запрашиваться и предоставляться непосредственно исполнительными органами государственной власти Кемеровской области, предоставляющими государственные услуги, иными государственными органами, организациями в порядке межведомственного электронного взаимодействия без участия граждан.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Уполномоченный работник Департамента отказывает в регистрации заявления в случае если:

заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на его подписание;

заявление не содержит сведений, установленных [пунктом 2.6.2](#sub_35) настоящего Административного регламента;

к заявлению не приложены документы, указанные в [пункте 2.6.3](#sub_36) настоящего Административного регламента.

Уполномоченный работник Департамента приняв решение об отказе в регистрации заявления, обязан незамедлительно проинформировать заявителя лично в устной форме о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.8.2.1. выдача специального разрешения по заявленному маршруту не входит в полномочия Департамента в соответствии с [абзацем 2 пункта 2.6.1](#sub_187). настоящего Административного регламента;

2.8.2.2. не соответствие техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов сведениям, указанным в заявлении и документах;

2.8.2.3. не соблюдение установленных требований о перевозке делимого груза;

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

2.8.2.5. отсутствие согласия заявителя согласно [пункту 3.6](#sub_145) настоящего Административного регламента 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;

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

2.8.2.7. отсутствие оплаты принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

2.8.2.8. отсутствие оплаты в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

2.8.2.9. отсутствие оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

2.8.2.10. отсутствие на момент выдачи специального разрешения оригиналов заявления, схемы автопоезда, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в Департамент по почте, посредством электронной почты или факсимильной связи.

Департамент в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в [пунктах 2.8.2.1 - 2.8.2.3](#sub_42) настоящего Административного регламента, информирует заявителя по телефону или посредством электронной почты в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляется Департаментом с владельцами автомобильных дорог.

Департамент направляет в адрес владельцев автомобильных дорог заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - заявка), в которой указываются: наименование органа, направившего 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).

Заявка регистрируется владельцем автомобильной дороги в течение одного рабочего дня с даты ее поступления, в том числе в ведомственных информационных системах или единой системе межведомственного электронного взаимодействия при использовании таких систем.

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 Департамент информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляется в соответствии с [пунктом 3.6](#sub_145). настоящего Административного регламента.

Владельцы автомобильных дорог в адрес Департамента направляют следующие документы:

расчет платы в счет возмещения вреда;

документ о согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов или отказ в выдаче такого согласования в случаях, установленных [пунктами 2.8.2.4 - 2.8.2.8](#sub_46) настоящего Административного регламента.

2.9.2. Согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией требуется при осуществлении перевозки крупногабаритных грузов, а также в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется:

укрепление отдельных участков автомобильных дорог;

принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства;

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.

Департамент направляет в адрес Госавтоинспекции заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в [пункте 2.6.3](#sub_36) настоящего Административного регламента, и копий документов о согласовании маршрута транспортного средства с владельцами автомобильных дорог. Заявка регистрируется Госавтоинспекцией в течение одного рабочего дня с даты ее поступления.

Госавтоинспекция направляет согласованный бланк специального разрешения в Департамент.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

2.10.1. За выдачу специального разрешения заявителем уплачивается государственная пошлина, предусмотренная подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, в размере 1 000 рублей.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

2.11.1. Предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.12.1. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.13.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 20 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей

2.14.1. Организация приема граждан осуществляется в специально отведенных местах, учитывающих необходимость обеспечения их комфортными условиями.

2.14.2. Для ожидания приема гражданами, заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные столами, стульями, а также необходимыми канцелярскими принадлежностями (для возможности оформления документов).

2.14.3. Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами.

2.14.4. Справочные, статистические и аналитические материалы, касающиеся предоставления государственной услуги, размещаются в соответствующем разделе официального сайта Департамента.

2.14.5. Информация о приеме граждан размещается на информационных стендах Департамента, а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.15.1. Заявитель при предоставлении государственной услуги взаимодействует с должностными лицами Департамента:

- при подаче заявления на получение специального разрешения;

- при получении специального разрешения.

Информация об изменениях:

Приказом Департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области от 16 декабря 2013 г. N 91 пункт 2.15.2 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции, вступающей в силу не ранее чем через 10 дней со дня официального опубликования названного приказа

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.15.2. Возможность информирования о порядке предоставления государственной услуги через МФЦ.

2.15.3. Заявитель на стадии предоставления государственной услуги имеет право получать информацию о ходе предоставления государственной услуги. Получение информации о ходе предоставления государственной услуги возможно посредством телефонной, почтовой, электронной связи.

2.15.4. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

в) доступность информации о предоставлении государственной услуги;

г) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

д) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

е) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

2.15.5. Основными требованиями к качеству информирования о ходе предоставления государственной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой информации заявителям;

б) полнота информирования заявителей;

в) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

г) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

2.15.6. Обмен информацией осуществляется на бумажных, электронных или иных носителях информации с использованием системы электронного взаимодействия, курьерской службы, почтовой связи.

Информация об изменениях:

Приказом Департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области от 16 декабря 2013 г. N 91 настоящий Административный регламент дополнен пунктом 2.16, вступающим в силу не ранее чем через 10 дней со дня официального опубликования названного приказа

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.16.1. В МФЦ по месту жительства заявителя (представителем заявителя) при предоставлении государственной услуги осуществляются следующие действия:

информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления государственной услуги;

информирование заявителя (представителя заявителя) о ходе и результатах исполнения государственной услуги в соответствии с технологиями, предусмотренными соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

2.16.2. Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

ознакомления заявителя (представителя заявителя) с порядком предоставления государственной услуги через Портал (в том числе с формами и образцами документов);

подачи заявления и (или) документов в электронном виде;

получения заявителем (представителем заявителя) сведений о ходе выполнения государственной услуги.

2.16.3. Электронные документы подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением документов, поданных посредством Портала.

Информация об изменениях:

Приказом Департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области от 16 декабря 2013 г. N 91 в раздел 3 настоящего Административного регламента внесены изменения, вступающие в силу не ранее чем через 10 дней со дня официального опубликования названного приказа

См. текст раздела в предыдущей редакции

# 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги;

рассмотрение заявления и проверка документов;

формирование и направление межведомственных запросов о согласовании маршрута транспортного средства с владельцами автомобильных дорог и принятие решения об оформлении специального разрешения или отказе в его оформлении;

оформление специального разрешения и его согласование с Госавтоинспекцией;

выдача специального разрешения.

Последовательность административных действий приведена в блок-схеме предоставления государственной услуги ([приложение N 1](#sub_182) к настоящему Административному регламенту).

3.1. Прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов для предоставления государственной услуги является предоставление заявителем в Департамент заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](#sub_40) настоящего Административного регламента лично или в соответствии с [пунктом 2.6.4](#sub_37) настоящего Административного регламента.

3.1.2. Уполномоченный работник Департамента обязан:

осуществить прием поступивших документов;

обеспечить регистрацию поступивших документов;

дать разъяснения по предоставляемой государственной услуге.

Уполномоченный работник Департамента при приеме заявления и документов проверяет реквизиты, форму заявления и сведения, указанные в заявлении, наличие документов, указанных в [пункте 2.6.3](#sub_36) настоящего Административного регламента.

3.1.3. При установлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.7](#sub_41) настоящего Административного регламента, уполномоченный работник Департамента уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, возвращает документы и предлагает принять меры по устранению недостатков. Обращение заявителя в этом случае регистрируется в журнале регистрации устных обращений.

Уполномоченный работник Департамента по настоянию заявителя может принять и зарегистрировать документы, проинформировав заявителя о выявленных недостатках и предполагаемых последствиях в виде отказа в предоставлении государственной услуги.

После устранения выявленных недостатков заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном [пунктом 3.1](#sub_97) настоящего Административного регламента.

3.1.4. Если заявителем представлены все документы, необходимые для предоставления услуги, уполномоченный работник Департамента вносит в журнал регистрации заявлений и выданных специальных разрешений на провоз тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Кемеровской области или отказов в выдаче таких разрешений (далее - журнал регистрации заявлений) запись о приеме заявления и информирует заявителя о дате поступления заявления и его регистрационном номере. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и подписью начальника отдела дорожного хозяйства Департамента.

В журнале регистрации заявлений содержится следующая информация:

номер специального разрешения;

дата выдачи и срок действия специального разрешения;

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

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;

подпись лица, получившего специальное разрешение.

3.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале регистрации заявлений.

3.1.6. Продолжительность административной процедуры не должна превышать 10 минут.

3.2. Рассмотрение заявления и проверка документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и проверке документов является поступление уполномоченному работнику Департамента зарегистрированного в надлежащем порядке заявления и документов.

3.2.2. Уполномоченный работник Департамента при рассмотрении представленных документов проверяет:

наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

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;

информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

соблюдение требований о перевозке делимого груза, установленных пунктом 75 Правил перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 N 272.

3.2.3. При установлении оснований для отказа в выдаче специального разрешения по основаниям, предусмотренным [пунктами 2.8.2.1 - 2.8.2.3](#sub_43) настоящего Административного регламента, уполномоченный работник Департамента уведомляет заявителя по телефону или посредством электронной почты и делает запись в журнал регистрации заявлений о причине отказа.

ГАРАНТ:

Нумерация подпунктов приводится в соответствии с источником

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является окончание рассмотрения заявления и проверки документов.

3.2.4. Продолжительность административной процедуры не должна превышать четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов о согласовании маршрута транспортного средства с владельцами автомобильных дорог и принятие решения об оформлении специального разрешения или об отказе в его оформлении

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов о согласовании маршрута транспортного средства с владельцами автомобильных дорог является окончание процедуры по рассмотрению заявления и проверки документов.

3.3.2. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме бумажного документа (заявки), подписанного уполномоченным работником Департамента.

Межведомственный запрос направляется:

посредством факсимильной связи;

путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронно-цифровой подписи;

ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронно-цифровой подписи.

3.3.3. Департамент в течении четырех рабочих дней со дня регистрации заявления:

устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, межведомственный запрос (заявку) в соответствии с [пунктом 3.3.2](#sub_105) настоящего Административного регламента.

3.3.4. Заявка регистрируется владельцем автомобильной дороги в течение одного рабочего дня с даты ее поступления, в том числе в ведомственных информационных системах или единой системе межведомственного электронного взаимодействия при использовании таких систем.

3.3.5. 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.

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

3.3.7. Уполномоченный работник Департамента доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза (если такой вред присутствует), и необходимости уплатить государственную пошлину, а также о необходимости предъявить копии соответствующих платежных документов при получении специального разрешения.

3.3.8. 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 Департамент информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляется в соответствии с [пунктом 3.6](#sub_145) настоящего Административного регламента.

3.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является получение всех согласований от владельцев автомобильных дорог и принятие решения об оформлении специального разрешения или отказе в его оформлении в случаях, установленных [пунктами 2.8.2.4 - 2.8.2.9](#sub_46) настоящего Административного регламента.

3.3.10. Продолжительность административной процедуры не должна превышать четырех рабочих дней.

3.3.11. В случае нарушения владельцами автомобильных дорог установленных сроков согласования Департамент приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

3.4. Оформление специального разрешения и его согласование с Госавтоинспекцией

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по оформлению специального разрешения и его согласованию с Госавтоинспекцией является получение всех согласований от владельцев автомобильных дорог и принятию решения об оформлении специального разрешения.

3.4.2. В специальном разрешении содержится следующая информация:

на лицевой стороне: номер специального разрешения, вид перевозки (международная, межрегиональная, местная), календарный год действия специального разрешения, количество разрешенных поездок, срок выполнения поездок, маршрут транспортного средства, сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, характеристика груза (наименование, габариты и масса), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), наименование уполномоченного органа, выдавшего специальное разрешение, должность лица, подписавшего специальное разрешение, его фамилия, имя, отчество, место для печати уполномоченного органа, выдавшего специальное разрешение, и дата оформления специального разрешения;

на оборотной стороне: вид сопровождения, особые условия движения, перечень владельцев автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органов управления Госавтоинспекции и других организаций, согласовавших перевозку (наименование согласующих организаций, исходящий номер и дата согласования), подпись водителя транспортного средства об ознакомлении с основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения, подпись владельца транспортного средства о соответствии требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки грузов и параметрам, указанным в специальном разрешении, место для отметок владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указание даты начала каждой поездки, заверенной подписью ответственного лица и печатью организации), отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указание даты отгрузки, реквизитов грузоотправителя, заверенные подписью ответственного лица и печатью организации-грузоотправителя), особые отметки контролирующих органов.

3.4.3. Специальное разрешение оформляется на русском языке машинописным текстом (оформление наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков возможно буквами латинского алфавита). Вносить исправления в специальное разрешение не допускается, за исключением пункта "Особые условия движения". Изменения в указанный пункт могут быть внесены должностным лицом соответствующего органа управления Госавтоинспекции и заверены подписью и печатью.

3.4.4. Специальное разрешение выдается на одну поездку или на 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.

3.4.5. В случаях, установленных [пунктом 2.9.2](#sub_56) настоящего Административного регламента, Департамент направляет в адрес Госавтоинспекции заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в [пункте 2.6.3](#sub_36) настоящего Административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства с владельцами автомобильных дорог. Заявка регистрируется Госавтоинспекцией в течение одного рабочего дня с даты ее получения.

При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, Госавтоинспекция делает записи в специальном разрешении о согласовании в пунктах "Вид сопровождения", "Особые условия движения" и "Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку" (номер и дату согласования, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции, и направляет такой бланк специального разрешения в Департамент.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение Департаментом из Госавтоинспекции бланка согласованного специального разрешения.

3.4.7. Продолжительность административной процедуры не должна превышать четырех рабочих дней.

3.4.8. В случае нарушения Госавтоинспекцией установленных сроков согласования Департамент приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

3.5. Выдача специального разрешения

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче специального разрешения является наличие оформленного специального разрешения.

3.5.2. Специальное разрешение выдается владельцу транспортного средства или его представителю только на личном приеме под роспись заявителя.

3.5.3. Выдача специального разрешения осуществляется Департаментом после предоставления заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, при наличии оригинала заявления, схемы транспортного средства, а также заверенных копий документов, указанных в [пункте 2.6.3](#sub_36) настоящего Административного регламента, в случае подачи заявления и документов в адрес Департамента по почте, посредством электронной почты или факсимильной связи.

3.5.4. 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).

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем специального разрешения.

3.5.6. Продолжительность административной процедуры не должна превышать 10 минут.

3.6. Особенности согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения которого 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

3.6.1. В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, владелец автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) направляет в течение одного рабочего дня со дня регистрации им заявки от Департамента соответствующую заявку владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций и информирует об этом Департамент.

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

Департамент в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя.

При получении согласия от заявителя Департамент направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.6.2. В случае если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, владельцы автомобильных дорог направляют в течение одного рабочего дня со дня регистрации ими заявки соответствующую заявку владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:

ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;

длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;

скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

В этом случае согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта осуществляется в течение трех дней с даты получения заявки.

3.6.3. В случае, если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а также если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, согласование от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций либо от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта может направляться непосредственно в Департамент.

3.6.4. 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, владельцы автомобильных дорог в течение двух рабочих дней с даты регистрации ими заявки, полученной от Департамента, направляют в Департамент информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

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

3.6.6. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в Департамент 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 Департамент принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

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

3.6.8. 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.

3.6.9. Информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляется владельцами автомобильных дорог в адрес Департамента.

Департамент в течение трех рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя.

3.6.10. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в Департамент согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков Департамент принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

3.6.11. 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.

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

3.6.12. После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцы автомобильных дорог направляют в Департамент согласование маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.6.13. 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, владельцы автомобильных дорог направляют в Департамент мотивированный отказ в согласовании заявки.

# 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется руководителем Департамента.

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем Департамента проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области.

4.1.2. Руководитель Департамента ежемесячно запрашивает от должностных лиц информацию о предоставлении государственной услуги.

4.2. Непосредственный контроль за соблюдением специалистами последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется одним из заместителей руководителя Департамента либо начальником отдела дорожного хозяйства Департамента, отвечающего за предоставление государственной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц.

4.4. Заместитель руководителя Департамента либо начальник отдела дорожного хозяйства Департамента, отвечающего за предоставление государственной услуги, еженедельно осуществляет проверку действий (решений) специалиста, совершенных (принятых) при предоставлении государственной услуги.

4.4.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области руководителем Департамента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах или должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

# 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявители имеют право на письменное досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) должностными лицами Департамента.

5.2. Заявители могут обратиться с жалобами, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области;

5.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Департамент от заявителя, направленной способами, указанными в [пункте 5.4](#sub_166) настоящего Административного регламента.

Жалоба регистрируется в журнале регистрации обращений (жалоб) заявителей в день ее поступления.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Департамента, а также может быть принята при личном приеме.

5.4.1. Жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) должностными лицами Департамента подается начальнику Департамента.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.5. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [подпункте 5.4.3](#sub_161) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.6. В случае, если в жалобе не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Указанная жалоба подлежит рассмотрению, включая проведение проверки информации содержащейся в жалобе.

5.4.7. 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.

5.5. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента 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.

5.5.1. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.5.2. В случае поступления жалобы в МФЦ лицо, получившее жалобу, обеспечивает ее передачу в Департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим Административным регламентом Департаментом, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой административной процедуре либо инстанции обжалования, является ответ заявителю, который подписывают руководитель и (или) должностные лица Департамента в пределах своей компетенции.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#sub_171) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование уполномоченного органа рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с настоящим Административным регламентом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Департамент вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.13. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем в следующем порядке:

жалоба на решение начальника Департамента по жалобе подается заместителю Губернатора Кемеровской области.

5.14. Для обоснования и рассмотрения жалобы заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.15. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

опубликование настоящего Административного регламента в средствах массовой информации;

обеспечение доступности для ознакомления с настоящим Административным регламентом в помещениях Департамента на информационных стендах, в том числе электронных, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки).

5.16. Департамент обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

формирование и представление ежеквартальной отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб) в Департамент.

Приложение N 1
к [административному регламенту](#sub_186)
предоставления государственной услуги
"Выдача специальных разрешений на движение
транспортных средств, осуществляющих перевозки
тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
по автомобильным дорогам общего пользования
регионального или межмуниципального значения
Кемеровской области"

# Блок-схема предоставления государственной услуги



Приложение N 2
к [административному регламенту](#sub_186)
предоставления государственной услуги
"Выдача специальных разрешений на движение
транспортных средств, осуществляющих перевозки
тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
по автомобильным дорогам общего пользования
регионального или межмуниципального значения
Кемеровской области"

# Специальное разрешение N \_\_ на движение транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Кемеровской области

(лицевая сторона)

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

(оборотная сторона)

|  |  |
| --- | --- |
| Вид сопровождения |  |
| Особые условия движения [<\*>](#sub_190) |
|  |
| Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования) |
|  |
| А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен: |
| Водитель(и) транспортного средства |  |
|  | (Ф.И.О.) подпись |
| Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении |
|  |  |
| Подпись владельца транспортного средства | (Ф.И.О.) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. | М.П. |
| Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации) |
|  |
|  |
| Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации) |
|  |
|  |
| (без отметок недействительно) |
| Особые отметки контролирующих органов |
|  |

--------------------------------

<\*> Определяются Департаментом жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.

Приложение N 3
к [административному регламенту](#sub_186)
предоставления государственной услуги
"Выдача специальных разрешений на движение
транспортных средств, осуществляющих перевозки
тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
по автомобильным дорогам общего пользования
регионального или межмуниципального значения
Кемеровской области"

|  |  |
| --- | --- |
| Реквизиты заявителя(наименование, адрес (местонахождение)- для юридических лиц, Ф.И.О., адресместа жительства - для индивидуальныхпредпринимателей и физических лиц)Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_поступило в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Департаментжилищно-коммунальногои дорожного комплексаКемеровской области |

# Заявление на получение специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Кемеровской области

|  |
| --- |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства |
|  |
|  |
| ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства [<\*>](#sub_191) |  |
| Маршрут движения |
|  |
| Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная) |  |
| На срок | с |  | по |  |
| На количество поездок |  |
| Характеристика груза: | Делимый | да | нет |
| Наименование [<\*\*>](#sub_192) | Габариты | Масса |
|  |  |  |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)) |
|  |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т) |  | Масса тягача (т) | Масса прицепа (полуприцепа) (т) |
|  |  |
| Расстояния между осями |  |
| Нагрузки на оси (т) |  |
| Габариты транспортного средства (автопоезда): |
| Длина (м) | Ширина (м) | Высота (м) | Минимальный радиус поворота с грузом (м) |
|  |  |  |  |
| Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия) |  |
| Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час) |  |
| Банковские реквизиты |  |
|  |
| Оплату гарантируем |
|  |  |  |
| (должность) | (подпись) | (фамилия) |

--------------------------------

<\*> Для российских владельцев транспортных средств.

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

Приложение N 4
к [административному регламенту](#sub_186)
предоставления государственной услуги
"Выдача специальных разрешений на движение
транспортных средств, осуществляющих перевозки
тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
по автомобильным дорогам общего пользования
регионального или межмуниципального значения
Кемеровской области"

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

Вид сбоку:

Рисунок

Вид сзади:

Рисунок

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность, фамилия заявителя) | (подпись заявителя) |

М.П.