**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИНЕРАЛОВОДСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. г. Минеральные Воды №

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят в границах муниципального образования Ставропольского края, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Минераловодского городского округа от 5 октября 2018 г. № 2373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Минераловодского городского округа», администрация Минераловодского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят в границах муниципального образования Ставропольского края, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Минераловодского городского округа от 25.03.2019 г. № 610 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит в границах соответствующего муниципального образования Ставропольского края, и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Минераловодского городского округа Янакова Д. О.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Минераловодского городского округа [в](http://www.min-vodi.ru) сети «Интернет».

Глава Минераловодского

городского округа С. Ю. Перцев

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Минераловодского городского округа  от № |

**Административный регламент**

предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят в границах муниципального образования Ставропольского края, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят в границах муниципального образования Ставропольского края, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Управления муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа, а также порядок его взаимодействия с заявителем, органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги по запросу заявителя.

1.2. Получателями муниципальной услуги (далее - заявителями) является владелец транспортного средства или его представитель.

1.3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, месте нахождения и графике работы Управления муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края (далее - Управление), которое непосредственно осуществляет предоставление муниципальной услуги, можно получить на официальном сайте http://min-vodi.ru/msu/administratsiya/munitsipalnoe-hozyajstvo/, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг».

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Управления. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о сроке исполнения муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема и выдачи документов;

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

1.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах в Управлении;

- на официальном сайте Минераловодского городского округа Ставропольского края в сети Интернет;

- в средствах массовой информации;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах в Управлении;

- на официальном сайте Минераловодского городского округа Ставропольского края в сети Интернет;

- в средствах массовой информации;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.7. Основными требованиями к информированию Заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм представления информации;

- оперативность предоставления информации.

1.8. При информировании (лично или по телефону) специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме, без длительных пауз, не отвлекаясь, подробно проинформировать обратившегося гражданина по интересующим его вопросам. Если принявший телефонный звонок не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, он должен сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию. Продолжительность индивидуального личного информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут.

1.9. При невозможности специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы он предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

1.10. По обращениям, поступившим по электронной почте, информация о предоставлении муниципальной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления обращения.

1.11. На информационном стенде в Управлении, информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте www.min-vodi.ru,в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги:

- административный регламент предоставления муниципальной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования к ним (приложения № 1, 2, 3, 4, к настоящему административному регламенту);

- перечень документов, предоставляемых заявителем в Управление и требования к этим документам;

- почтовый адрес, телефон, адреса электронной почты и официального сайта администрации Минераловодского городского округа.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят в границах муниципального образования Ставропольского края, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Управление. Непосредственная организация предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением.

2.3. Иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.4. В процессе предоставления муниципальной услуги Управление взаимодействует с:

органами ГИБДД УГИБДД ГУ МВД России по Ставропольскому краю как контролирующий орган;

отделом промышленности, транспорта и связи администрации Минераловодского городского округа;

межрегиональными управлениями государственного автодорожного надзора субъектов Российской Федерации;

балансодержателями автомобильных дорог федерального значения, регионального или межмуниципального значения.

2.5. В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденных Постановлением администрации Минераловодского городского округа № 283 от 12.02.2020г. «Об утверждении Перечней муниципальных услуг Минераловодского городского округа».

2.6. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача лично заявителю (представителю заявителя) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят в границах муниципального образования Ставропольского края, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, в том числе в электронной форме, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

- выдача специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 1 выдается в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявителем заявления и необходимых документов, предусмотренных п. 2.9.2 настоящего административного регламента;

- выдача специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 2 выдается в течение 5 рабочих дней с момента подачи заявителем заявления и необходимых документов, предусмотренных п. 2.9.2 настоящего административного регламента.

- заявление по экстренному пропуску крупногабаритных и тяжеловесных грузов, направляемых по решению органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, крупных аварий, рассматриваются в течение 1 дня.

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования можно получить на официальном сайте Минераловодского городского округа Ставропольского края в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Минераловодского городского округа для предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. В целях получения муниципальной услуги заявителем к заявлению прилагаются:

1) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка;

2) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза). На схеме изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), 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, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;

3) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (в случае перевозки груза) - сведения изготовителя, производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза;

4) копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (при наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, копия платежного документа не требуется);

5) копия ранее выданного специального разрешения, срок действия которого на момент подачи заявления не истек, - в случае повторной подачи заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство.

В случае если заявление подается повторно в порядке, документы, указанные в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, к заявлению не прилагаются.

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

2.9.2. В целях переоформления специального разрешения на перевозку тяжеловесных (или) крупногабаритных грузов, заявителем представляются следующие документы:

заявление о переоформлении специального разрешения по форме Приложения № 1 к настоящему административному регламенту;

документы, подтверждающие преобразование юридического лица, изменение его наименования или места нахождения, либо изменения фамилии, имени или места жительства физического лица (индивидуального предпринимателя); документы, удостоверяющие личность заявителя.

2.9.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется заявителем или его представителем, действующим на основании доверенности, разборчиво, подписывается заявителем или его представителем, действующим на основании доверенности, заявление оформляется в одном экземпляре.

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.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Минераловодского городского округа для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить.

2.10.1.Для предоставления муниципальной услуги Управление в рамках межведомственного электронного взаимодействия запрашивает следующую информацию:

- сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- копия платежного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;   
 - копия платежного документа, подтверждающего оплату возмещения вреда за перевозку тяжеловесного груза, в случае превышения транспортными средствами осевых и (или) полных масс, указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

- документ, подтверждающий возмещение расходов на проведение работ по оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятию специальных мер по устройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (в случае если для движения транспортного средства, перевозящего тяжеловесные и (или) крупногабаритные грузы, требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и заявитель дал согласие на их проведение).

Заявитель вправе представить в Управление документы, указанные в подпункте, по собственной инициативе.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Минераловодского городского округа, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и нормативными правовыми актами администрации Минераловодского городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=BF43E4FC6F6F621B5AEC160220E490B77E7228E7D35F1A48B9BB5C3D1E5D385B0179F14FQBEEI) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Заявителю не может быть отказано в приеме необходимых документов для предоставления муниципальной услуги. Отказ в приёме документов не допускается.

2.12. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистами Управления является:

- отсутствие документов, предусмотренных в пункте 2.9. настоящего административного регламента;

- представленные документы не соответствуют требованиям действующего законодательства.

2.13. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги не требуется получение других услуг.

2.15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.15.1. Для получения специального разрешения заявитель оплачивает пошлину в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса РФ за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемую в бюджет округа.

В случаях, если для движения транспортного средства, перевозящего тяжеловесные и крупногабаритные грузы, 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, лица, в интересах которых осуществляются данные перевозки, возмещают расходы на осуществление указанной оценки и принятие указанных мер до получения специального разрешения.

2.15.2. Для получения специального разрешения на перевозку тяжеловесных грузов требуется возмещение владельцем транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, вреда, причиняемого таким транспортным средством, в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=0EF35CE72983DDE9E345DB61B976FEA013D9024CCE0E7FF8CC0AF694836BBA4B44CA4BE013C1AF33l6G0O) возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденным муниципальным правовым актом администрации Минераловодского городского округа от 11.03.2019 № 483, устанавливающим показатели размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения.

2.15.3. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы определяются в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=A170B5B468B2C4B28FCF6ACB7E51F8A062E6ABC0333BC0588BB34C988B8799CDF5AE0D30C2B62D7A1DL5G) возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденным настоящим административным регламентом (приложение № 3 к административному регламенту).

2.16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.17. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может быть более 15 минут.

2.18. Максимальное время при получении результата предоставления услуги не может быть более 15 минут.

2.19. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги не может быть более 15 минут.

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.20.1. Помещения и места ожидания, предназначенные для исполнения муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, обеспечивать комфортное пребывание посетителей и исполнителей муниципальной услуги. Для обеспечения доступности инвалидов требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать законодательству Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.20.2. Рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером, оргтехникой с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, позволяющим организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Специалисту предоставляется бумага, расходные материалы, канцелярские принадлежности.

Прием граждан осуществляется в рабочем кабинете специалиста Управления муниципального хозяйства.

2.20.3. Места ожидания и информирования заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуются столами для возможности оформления документов, стульями.

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

2.20.4. Информационные стенды размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги:

а) образец оформления заявления;

б) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

в) извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

г) информация о лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, назначенных правовым актом Управления муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа (с указанием № кабинета и контактного телефона).

2.21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.21.1.Показателями доступности муниципальной услуги являются:

доступность и открытость информации о порядке исполнения муниципальной услуги;

простота и ясность изложения информационных документов;

возможность предоставления муниципальной услуги любому обратившемуся, который в соответствии с требованиями действующего законодательства имеет право на получение данной муниципальной услуги;

наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.21.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

профессиональная подготовка должностных лиц, специалистов Управления, предоставляющих муниципальную услугу;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приёма;

высокая культура обслуживания;

удобный график работы и удобное территориальное расположение Управления, предоставляющего муниципальную услугу;

точность исполнения муниципальной услуги;

отсутствие необоснованных отказов в предоставлении муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.**

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация заявления и документов в Управлении;

2) рассмотрение представленных документов;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения;

5) подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

6) выдача результата предоставления муниципальной услуги;

7) переоформление специального разрешения.

3.2. Прием, регистрация заявления и документов в Управлении

Основанием для начала административной процедурыявляется поступление в Управление заявления и пакета документов в письменной форме или в форме электронного документа в соответствии с пунктом 2.9. настоящего административного регламента, лично или путем направления по почте, в том числе в электронной форме.

Документы заявитель представляет в Управление лично или через уполномоченное лицо с надлежаще оформленной доверенностью.

3.2.1. Прием и регистрация документов осуществляется специалистом Управления, ответственным за ведение делопроизводства. Регистрация осуществляется путем присвоения регистрационного номера, внесения данного номера и даты в журнал регистрации входящих документов.

В случае некомплектности пакета документов специалист Управление сообщает об этом заявителю.

3.2.2. Результатом административного действия является регистрация заявления и документов в Управлении.

3.2.3. Срок исполнения административной процедуры 15 минут на одного заявителя.

3.3. Рассмотрение и проверка представленных документов.

3.3.1.Основанием для начала административного действия является поступление заявления с приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.9. настоящего административного регламента, физического или юридического лица в Управлении.

Специалист Управления, ответственный за ведение делопроизводства, передает зарегистрированные документы руководителю Управления.

Руководитель Управления дает поручение руководителю соответствующей группы Управления (далее – Группа) рассмотреть поступившие документы, о чем налагает соответствующую резолюцию на заявлении заявителя.

Специалист Управления, ответственный за ведение делопроизводства, фиксирует передачу документов в Группу, в журнале регистрации входящих документов.

Руководитель Группы (лицо, его замещающее) назначает ответственного исполнителя, в обязанности которого входит рассмотрение поступивших документов. Фамилия ответственного исполнителя фиксируется в журнале регистрации входящих документов.

Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

Ответственный исполнитель проводит анализ представленных документов и проверяет наличие всех необходимых документов по комплектности и требованиям, указанным в пункте 2.9. административного регламента и обеспечивает проведение оценки грузоподъемности, несущей способности инженерных и других сооружений по маршруту следования крупногабаритного и тяжеловесного груза с использованием методов, установленных действующими нормами, данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов дополнительных обследований сооружений, для чего привлекает специализированные организации.

В случае если по результатам оценки будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, перевозка данного груза не представляется возможной или для осуществления такой перевозки требуется составление специального проекта или проведение обследования, уведомляет об этом заявителя и предлагает ему другой маршрут или разработку специального проекта.

3.3.2. Результатом административного действия является начало процедуры по межведомственному информационному взаимодействию, подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. 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.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основаниями для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является прием заявления на получение специального разрешения без приложения документов, которые в соответствии с [пунктом 2.10.1.](consultantplus://offline/ref=A170B5B468B2C4B28FCF74C6683DA6AF65ECF6CF3439C209D0EC17C5DC8E939AB2E1547286BB2C7BD0E2441AL0G) административного регламента могут предоставляться заявителями по желанию.

В этом случае в зависимости от предоставленных документов специалист, ответственный за подготовку проекта заключения, осуществляет подготовку и направление следующих запросов:

- в Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю – о предоставлении сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины (в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления);

- в Отделение ГИБДД Отдела МВД России по Минераловодскому городскому округу – о согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов (в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления);

- в Федеральную налоговую службу – о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления).

3.4.1. В целях получения дополнительной информации, необходимой для качественного предоставления муниципальной услуги, должностное лицо также подготавливает и направляет запросы о предоставлении информации (документов) в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, располагающие такой информацией (документами).

3.4.2. Административная процедура межведомственного взаимодействия, осуществляется должностными лицами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами и соответствующими соглашениями.

3.4.3. В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрашиваемой информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения должностное лицо в течение 1 рабочего дня после получения информации уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков должностное лицо приступает к выполнению административной процедуры по подготовке проекта специального разрешения.

3.4.4. Результатом административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является получение запрашиваемой информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения.

Основанием для начала административной процедуры по расчету размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения, является согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных грузов в порядке, предусмотренном [пунктами 3.3](consultantplus://offline/ref=A170B5B468B2C4B28FCF74C6683DA6AF65ECF6CF3439C209D0EC17C5DC8E939AB2E1547286BB2C7BD0E1411ALCG), [3.4](consultantplus://offline/ref=A170B5B468B2C4B28FCF74C6683DA6AF65ECF6CF3439C209D0EC17C5DC8E939AB2E1547286BB2C7BD0E14E1AL1G) административного регламента.

3.5.1. Определение размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, осуществляется не позднее 1 рабочего дня с момента согласования маршрута на основании данных, указанных в заявлении, в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=A170B5B468B2C4B28FCF6ACB7E51F8A062E6ABC0333BC0588BB34C988B8799CDF5AE0D30C2B62D7A1DL5G) возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденным настоящим административным регламентом (приложение № 3 к административному регламенту).

По результатам расчета размера вреда специалист управления, ответственный за подготовку проекта разрешения, подготавливает и обеспечивает направление заявителю [извещения](consultantplus://offline/ref=A170B5B468B2C4B28FCF74C6683DA6AF65ECF6CF3439C209D0EC17C5DC8E939AB2E1547286BB2C7BD0E7431AL8G) о размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, по форме согласно Приложению № 2 к административному регламенту.

3.5.2. Извещение о размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, может быть передано заявителю в ходе личного приема, посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения, факсимильной связью и уведомлением о вручении либо в электронном виде посредством Портала государственных и муниципальных услуг.

Способ передачи согласовывается с заявителем посредством телефонной связи (в случае указания номера телефона в заявлении). В случае отсутствия номера телефона в заявлении либо невозможности установить телефонную связь с заявителем извещение направляется посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем в заявлении.

3.5.3. Заявитель в течение 2 рабочих дней после получения извещения, указанного в [пункте 3.5.2](consultantplus://offline/ref=A170B5B468B2C4B28FCF74C6683DA6AF65ECF6CF3439C209D0EC17C5DC8E939AB2E1547286BB2C7BD0E0461ALCG) административного регламента, должен оплатить указанную в извещении сумму. Предоставление документа, подтверждающего оплату вреда перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, в Управление не является обязательным для заявителя. В случае если в течение двух дней после получения уведомления заявитель не представляет указанный документ, должностное лицо в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос в Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю согласно [пункта 3.4.1](consultantplus://offline/ref=A170B5B468B2C4B28FCF74C6683DA6AF65ECF6CF3439C209D0EC17C5DC8E939AB2E1547286BB2C7BD0E14F1AL9G). настоящего административного регламента.

3.5.4. Результатом административной процедуры является направление (предоставление) заявителю извещения о размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения (в случае причинения вреда).

3.5.5. Срок исполнения административной процедуры 1 день. Основанием для начала данной процедуры является поступление заявления и документов, с резолюцией начальника Управления (или лица, его замещающего), специалисту производственно-технического отдела Управления ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.6. Подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги является окончание административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию либо окончание административной процедуры по рассмотрению заявления при выдаче специального разрешения (при предоставлении заявителем всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе предоставляемых по собственной инициативе).

3.6.1. Специалист, ответственный за подготовку проекта разрешения, проверяет наличие оснований для отказа в выдаче специального разрешения, установленных [пунктом 2.9](consultantplus://offline/ref=24388166CA7DBA216D6EA40E4836B2FE147A87FE1B643056E6FDC56AACA2BB98954682858A49FCDFECFB8Ap1T0G) административного регламента, при их отсутствии осуществляет подготовку проекта специального разрешения по установленной форме. При наличии оснований для отказа в выдаче специального разрешения должностное лицо подготавливает уведомление об отказе в выдаче специального разрешения по форме, установленной согласно [Приложению № 3](consultantplus://offline/ref=24388166CA7DBA216D6EA40E4836B2FE147A87FE1B643056E6FDC56AACA2BB98954682858A49FCDFECFE8Dp1T2G) к административному регламенту. Специальное разрешение оформляется на бланке, изготовленном типографским способом со специальной защитой от подделки в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами, в одном экземпляре. Копия специального разрешения остается в Управлении.

3.6.2. Направление Управлением документов в уполномоченную организацию.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется в УГИБДД МВД России по Минераловодскому городскому округу. Направление осуществляется с листом сопровождения, в котором указывается:

наименование уполномоченной организации;

перечень и количество направляемых документов;

Ф.И.О. заявителя;

наименование муниципальной услуги.

Направление фиксируется специалистом Управления, ответственным за делопроизводство.

3.6.3. Срок исполнения административной процедуры 1 день.

3.7. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.7.1.Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Управления, ответственному за выдачу документов, оформленного результата предоставления муниципальной услуги и личного обращения заявителя за получением документов.

Должностное лицо Управления, ответственное за выдачу документов, может сообщить заявителю о принятом решении лично, по телефону или электронной почте.

Должностное лицо, ответственное за выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

- проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от их имени при получении документов;

- находит документы по предоставлению муниципальной услуги;

- делает запись в журнале регистрации, указывая номер и дату выдачи специального разрешения, срок действия специального разрешения, фамилию и инициалы лица, выдавшего специальное разрешение, дату получения, Ф.И.О., наименование должности, подпись лица, получившего специальное разрешение;

- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

- выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю в одном подлинном экземпляре.

Заявитель расписывается о получении результата предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации.

Если заявитель не обратился в течении 3 рабочих дней со дня регистрации ответа, должностное лицо, ответственное за выдачу документов, направляет ему ответ по почте по адресу, указанному в заявлении.

3.7.2. Результатом административной процедуры по получению заявителем результата предоставления муниципальной услуги является получение заявителем специального разрешения либо направление (вручение) уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

Срок исполнения административной процедуры 1 день.

3.8. Переоформление специального разрешения

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о переоформлении специального разрешения в случае преобразования юридического лица, изменения его наименования или места нахождения либо изменения фамилии, имени или места жительства физического лица (индивидуального предпринимателя).

3.8.2. Заявление о переоформлении специального разрешения вместе с документами, предусмотренными [пунктом 2.9.2](consultantplus://offline/ref=754DCB8B36C78B87F64416B2770E7540A47A624AF0ACD0590355A7263513A6F5E05E7AD9C92C6809F6566AZBaFH) административного регламента, может быть подано заявителем при личном обращении, путем направления документов почтовым отправлением или в электронной форме.

3.8.3. Рассмотрение заявления о переоформлении специального разрешения осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.2, 3.3, 3.4 настоящего административного регламента.

3.8.4. При переоформлении специального разрешения согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку груза, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, не требуется.

3.8.5. Результатом административной процедуры является получение заявителем переоформленного специального разрешения.

3.8.6. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней с момента принятия заявления.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений специалистом Управления муниципального хозяйства по исполнению настоящего регламента осуществляет начальник Управления.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. В ходе предоставления муниципальной услуги проводится плановый и внеплановый контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых проверок качества предоставления муниципальной услуги устанавливает начальник Управления.

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании поступивших обращений на неправомерные решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2.4. По результатам проверок начальник Управления дает указания по устранению выявленных нарушений полноты и качества предоставления услуги и контролирует их исполнение.

4.3. Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Должностные лица Управления несут персональную ответственность за нарушение требований, установленных регламентом, за ненадлежащее предоставление муниципальной услуги, за ненадлежащее выполнение служебных обязанностей, а также за совершение противоправных действий (бездействия) при проведении проверки.

4.3.2. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с законодательством РФ.

4.3.3. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.4. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении предоставления муниципальной услуги, начальник Управления в течение 10 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.3.5. Граждане, их объединения и организации имеют право контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Управления, предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом и (или) муниципальным служащим Управления, работником МБУ «МФЦ МГО», в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=946F71D6D1C48A550A6DCE0E15F09A1301314E090B1E3D96150EFB7352D0860261FC9D8E1CD15DP) Федерального закона N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа Ставропольского края.

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа Ставропольского края;

7) отказ Управления, должностного лица и муниципального служащего Управления, МБУ «МФЦ МГО», в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа Ставропольского края.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 ст. 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290) настоящего Федерального закона.

5.3. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения должностных лиц и муниципальных служащих Управления – начальнику Управления; работников МБУ «МФЦ МГО»- руководителю МБУ «МФЦ МГО».

5.4. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения начальника Управления – Главе Минераловодского городского округа Ставропольского края (заместителю главы администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края), по адресу: пр. Карла Маркса, 54, г. Минеральные Воды, Ставропольский край, 357203, по электронной почте [mingorokrug@mail.ru](mailto:mingorokrug@mail.ru).

5.5. Запрещается направлять обращение на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.6. Действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы в Минераловодскую межрайонную прокуратуру по адресу: 357202, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, ул. Пятигорская, 29.

5.7. Порядок подачи жалобы и рассмотрения жалобы:

5.7.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Минераловодского городского округа, Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа.

Жалоба может быть направлена по почте, через МБУ «МФЦ МГО», с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта округа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МБУ «МФЦ МГО», МБУ «МФЦ МГО» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=C3B2C14359263E54C8B23BE129285C3ECC5E9C96FA498482BD32D26FFBC30E354F24322290099630YDN1Q) Федерального закона N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, их руководителей и (или) работников, 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;

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

5.7.3. При обращении заявителя в Управление, МБУ «МФЦ МГО» за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, Управление, МБУ «МФЦ МГО» обязано предоставить при их наличии.

5.7.4. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе указываются меры, принятые по обращению заявителя.

5.8. Жалоба, поступившая в администрацию Минераловодского городского округа, Управление, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управлением, 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.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа Ставропольского края и настоящим административным регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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:

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании и муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.3](consultantplus://offline/ref=C0B92C0D63718EC97A593E58AC7D1AA33DAAFE13253E7E7EC46C34906EFCD1E0519A497E2FCEB7BCF2E8980BFCU8Q) настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.9](consultantplus://offline/ref=435B558D2628082441DBCA5F2C86F6902334178EFBC6AF520A36185AD5D58854C9EA4D0834565450118DB607PAX4Q) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Решения должностных лиц Управления, МБУ «МФЦ МГО», принятые в ходе рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы в судебном порядке с учетом требований и сроков, установленных действующим законодательством.

5.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, делать выписки из них, снимать копии.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего Управления и работника МБУ «МФЦ МГО», указанные лица обязаны сообщить ему фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.13. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в Управление и МБУ «МФЦ МГО»;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети "Интернет": на официальном сайте округа.

**6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МБУ «МФЦ МГО».**

Предоставление муниципальной услуги через МБУ «МФЦ МГО» включает в себя следующие административные процедуры:

6.1. Прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в МБУ «МФЦ МГО».

Основанием для начала административной процедуры является поступление к сотруднику МБУ «МФЦ МГО» документов, предусмотренных п. 2.9.1. настоящего административного регламента.

Ответственным за исполнение данного административного действия является сотрудник МБУ «МФЦ МГО», ответственный за прием и регистрацию документов от заявителей.

Результатом исполнения данной административной процедуры является регистрация документов сотрудником МБУ «МФЦ МГО», ответственными за прием и регистрацию документов, и передача пакета документов в Управление.

6.2. Передача заявления и пакета документов сотрудниками МБУ «МФЦ МГО» в Управление.

6.2.1.Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат передаче в Управление в срок не позднее 1рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в МБУ «МФЦ МГО».

6.2.2. Специалисты Управления осуществляют порядок действий в соответствии с п. 3.2.и п. 3.3. настоящего Регламента.

6.3. Выдача специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов или мотивированного отказа в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

6.3.1.Передача специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов или мотивированного отказа в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов осуществляется специалистом Управления сотруднику МБУ «МФЦ МГО» в течение 1 рабочего дня, следующего за днем оформления специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов или мотивированного отказа в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

6.3.2. Сотрудник МБУ «МФЦ МГО» уведомляет заявителя об исполнении заявки.

6.4. Невостребованный заявителем документ, свидетельствующий о предоставлении (отказе в предоставлении муниципальной услуги) хранится в МБУ «МФЦ МГО» в течение 1 месяца со дня его получения.

6.5. Невостребованный заявителем результат предоставления муниципальной услуги, переданный из МБУ «МФЦ МГО» хранится в Управлении не менее 5 лет. После истечения срока хранения документы подлежат уничтожению в соответствии с инструкцией по делопроизводству администрации Минераловодского городского округа.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления администрацией Минераловодского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят в границах муниципального образования Ставропольского края, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

ФОРМА

|  |
| --- |
| Реквизиты заявителя  (наименование, адрес (местонахождение) - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей  Исх. от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  поступило в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного органа) |
| дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного

и (или) крупногабаритного транспортного средства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца транспортного средства | | | |  | | | | | | | | | |
| Маршрут движения | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Вид перевозки (межрегиональная, местная) | | | |  | | | | | | | | | |
| На срок | | | | с |  | | | | по | | |  | |
| На количество поездок | | | |  | | | | | | | | | |
| Характеристика груза (при наличии груза): | | | | Делимый | | | да | | | | | | нет |
| Наименование [[1]](#footnote-1)12 | | | | | | | Габариты (м) | | | | | | Масса (т) |
|  | | | | | | |  | | | | | |  |
| Длина свеса (м) (при наличии) | | | | | | |  | | | | | | |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер 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 (м) | | |  | | | | | | | | | | |
| 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, имя, отчество (при  наличии) | | | |

Приложение 1.1

к заявлению на получение к административному регламенту предоставления администрацией Минераловодского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят в границах муниципального образования Ставропольского края, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

Схема автопоезда

(заполняется для автотранспортных средств 2 категории).

Пример изображения схемы автопоезда

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Длина автопоезда | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тип АТС | D:\images\готовые-грузовые-машинки_16.jpg | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Межосевые расстояния |  | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  |
| **Номера осей** |  | | |  |  | | |  | |  | | |  | |  |  | |  | |
| **Осевые нагрузки, т** |  | | |  |  | | |  | |  | | |  | |  |  | |  | |
| Габариты автопоезда | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Длина (м)** | | **Ширина (м)** | | | | **Высота (м)** | | | | | **Радиус поворота с грузом (м)** | | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | | | |

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.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления администрацией Минераловодского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят в границах муниципального образования Ставропольского края, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

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

(кому, наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения

Сообщаю, что в соответствии с Вашим заявлением от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

определен размер вреда, причиняемого транспортными средствами,

осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения Минераловодского городского округа по маршруту согласно заявлению:

Размер вреда составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей \_\_\_ коп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

(прописью)

Реквизиты для оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

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

Расчет размера вреда произведен в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=88492D247A29A97B328770E1278CA8A1B95FC740E8D25D0725AB1568CD49F91005FF4FF06AFC7374fAzFG) возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации" с учетом показателей размера вреда, утвержденных муниципальным правовым актом администрации Минераловодского городского округа.

В течение 2 рабочих дней после получения данного извещения Вам необходимо оплатить указанную в извещении сумму. Предоставление документа, подтверждающего оплату вреда перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, в Управление муниципального хозяйства администрации Минераловодского городского округа является Вашим правом. В случае, если в течение двух дней после получения уведомления указанный документ не поступит в управление, должностное лицо в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос о подтверждении поступления возмещения вреда в бюджет Минераловодского городского округа.

В случае, если в адрес управления поступит информация об отсутствии денежных средств на оплату вреда перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, заявителю в выдаче специального разрешения будет отказано, в связи с чем в адрес Заявителя дополнительно будет направлено соответствующее уведомление.

Приложение № 2.1

к административному регламенту предоставления администрацией Минераловодского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят в границах муниципального образования Ставропольского края, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

ФОРМА

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ №

на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного

и (или) крупногабаритного транспортного средства

(лицевая сторона)

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

(оборотная сторона)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид сопровождения |  | | | |
| Особые условия движения [<1>](#P358) | | | | |
|  | | | | |
| Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, подразделение Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования, для Госавтоинспекции печать и фамилия, имя, отчество должностного лица с личной подписью) | | | | |
| А. С нормативными требованиями настоящего специального разрешения, а также в области дорожного движения ознакомлен | | | | |
| Водитель(и) транспортного средства | |  | | |
|  | | (Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись) | | |
| Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует нормативным требованиям в области дорожного движения и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении | | | | |
|  | | | | |
|  | | |  | |
| Подпись владельца транспортного средства | | | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | М.П. (при наличии) |
| Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата и время начала каждой поездки, заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Отметки грузоотправителя об отгрузке груза (указывается дата и время отгрузки, реквизиты грузоотправителя (наименование, юридический адрес), заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| (без отметок настоящее специальное разрешение недействительно) | | | | |
| Отметки контролирующих органов (указывается, в том числе дата, время и место осуществления контроля) | | | | |

<1> Определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления администрацией Минераловодского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят в границах муниципального образования Ставропольского края, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

**Расчет размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов.**

1. Размер платы в счет возмещения вреда рассчитывается применительно к каждому участку автомобильной дороги, по которому проходит маршрут транспортного средства, по следующей формуле:

,

где:

- размер платы в счет возмещения вреда участку автомобильной дороги (рублей);

- размер вреда при превышении значения предельно допустимой массы транспортного средства, определенный соответственно для автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, автомобильных дорог местного значения, частных автомобильных дорог (рублей на 100 километров) (в соответствии с приложением 3.1);

- размер вреда при превышении значений предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства, определенный соответственно для автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, автомобильных дорог местного значения, частных автомобильных дорог (рублей на 100 километров) (в соответствии с приложением 3.2 (3.3 в случае перевозки грузов в период временных ограничений, в связи с неблагоприятными природно-климатическими условиями));

i - количество осей транспортного средства, по которым имеется превышение предельно допустимых осевых нагрузок;

S - протяженность участка автомобильной дороги (сотни километров);

- базовый компенсационный индекс текущего года, рассчитываемый по следующей формуле:

,

где:

- базовый компенсационный индекс предыдущего года (базовый компенсационный индекс 2008 года принимается равным 1,  = 1) (базовый компенсационный индекс 2017 года принимается равным 1,29, с учётом индексов с 2008 по 2017 год);

- индекс-дефлятор инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования в части капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог на очередной финансовый год, разработанный для прогноза социально-экономического развития и учитываемый при формировании федерального бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период. Индекс-дефлятор 2018 года принимается равным 1,05

Базовый компенсационный индекс 2018 года, рассчитанный по формуле принимается равным 1,35

7. Общий размер платы в счет возмещения вреда определяется как сумма платежей в счет возмещения вреда, рассчитанных применительно к каждому участку автомобильных дорог, по которому проходит маршрут транспортного средства.

8. Средства, полученные в качестве платежей в счет возмещения вреда, подлежат зачислению в доход бюджета Минераловодского городского округа, собственника частных автомобильных дорог, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

9. Решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в счет возмещения вреда, перечисленных в доход федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов, принимается в 7-дневный срок со дня получения заявления плательщика.

Возврат указанных средств осуществляется в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Российской Федерации.

Решение о возврате указанных средств собственниками частных автомобильных дорог принимается в 7-дневный срок со дня получения заявления плательщика.

Приложение № 3.1

к административному регламенту предоставления администрацией Минераловодского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят в границах муниципального образования Ставропольского края, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

Размер платы за вред, причиняемый транспортными средствами, осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в собственности Минераловодского городского округа Ставропольского края, при превышении значения предельно допустимой массы транспортных средств:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид транспортных средств | Допустимая масса транспортных средств | Превышение допустимой массы % (тн) | Размер компенсации, за наносимый вред автодорогам на 1 км пути по Минераловодскому городскому округу |
| 1 | Двухосные одиночные машины | 18 тн | До 10%  (до 19,8 тн.) | 27,1 руб. |
|  |  |  | Свыше 10 до 20% (до 21,6 тн.) | 30,99 руб. |
|  |  |  | Свыше 20 до 30% (до 23,4 тн.) | 34,87 руб. |
|  |  |  | Свыше 30 до 40% (до 25,2 тн.) | 38,77 руб. |
|  |  |  | Свыше 40 до 50% (до 27 тн.) | 42,65 руб. |
|  |  |  | Свыше 50 до 60% (до 28,8 тн.) | 46,54 руб. |
|  |  |  | Свыше 60% (свыше 28,8 тн.) | По отдельному расчёту |
| 2 | Трёхосные одиночные машины | 25 тн | До 10% (до 27,5 тн.) | 27,1 руб. |
|  |  |  | Свыше 10 до 20% (до 30 тн.) | 30,99 руб. |
|  |  |  | Свыше 20 до 30% (до 32,5 тн.) | 34,87 руб. |
|  |  |  | Свыше 30 до 40% (до 35 тн.) | 38,77 руб. |
|  |  |  | Свыше 40 до 50% (до 37,5 тн.) | 42,65 руб. |
|  |  |  | Свыше 50 до 60% (до 40 тн.) | 46,54 руб. |
|  |  |  | Свыше 60% (свыше 40 тн.) | По отдельному расчёту |
| 3 | Четырёхосные одиночные машины | 32 тн | До 10%  (до 35,2 тн.) | 27,1 руб. |
|  |  |  | Свыше 10 до 20% (до 38,4 тн.) | 30,99 руб. |
|  |  |  | Свыше 20 до 30% (до 41,6 тн.) | 34,87 руб. |
|  |  |  | Свыше 30 до 40% (до 44,8 тн.) | 38,77 руб. |
|  |  |  | Свыше 40 до 50% (до 48 тн.) | 42,65 руб. |
|  |  |  | Свыше 50 до 60% (до 51,2 тн.) | 46,54 руб. |
|  |  |  | Свыше 60% (свыше 51,2 тн.) | По отдельному расчёту |
| 4 | Пятиосные одиночные машины | 35 тн | До 10%  (до 38,5 тн.) | 27,1 руб. |
|  |  |  | Свыше 10 до 20% (до 42 тн.) | 30,99 руб. |
|  |  |  | Свыше 20 до 30% (до 45,5 тн.) | 34,87 руб. |
|  |  |  | Свыше 30 до 40% (до 49 тн.) | 38,77 руб. |
|  |  |  | Свыше 40 до 50% (до 52,5 тн.) | 42,65 руб. |
|  |  |  | Свыше 50 до 60% (до 56 тн.) | 46,54 руб. |
|  |  |  | Свыше 60% (свыше 56 тн.) | По отдельному расчёту |
| 5 | Трёхосные автопоезда седельные и прицепные | 28 тн | До 10%  (до 30,8 тн.) | 27,1 руб. |
|  |  |  | Свыше 10 до 20% (до 33,6 тн.) | 30,99 руб. |
|  |  |  | Свыше 20 до 30% (до 36,4 тн.) | 34,87 руб. |
|  |  |  | Свыше 30 до 40% (до 39,2 тн.) | 38,77 руб. |
|  |  |  | Свыше 40 до 50% (до 42 тн.) | 42,65 руб. |
|  |  |  | Свыше 50 до 60% (до 44,8 тн.) | 46,54 руб. |
|  |  |  | Свыше 60% (свыше 44,8 тн.) | По отдельному расчёту |
| 6 | Четырёхосные автопоезда седельные и прицепные | 36 тн | До 10%  (до 39,6 тн.) | 27,1 руб. |
|  |  |  | Свыше 10 до 20% (до 43,2 тн.) | 30,99 руб. |
|  |  |  | Свыше 20 до 30% (до 46,8 тн.) | 34,87 руб. |
|  |  |  | Свыше 30 до 40% (до 50,4 тн.) | 38,77 руб. |
|  |  |  | Свыше 40 до 50% (до 54 тн.) | 42,65 руб. |
|  |  |  | Свыше 50 до 60% (до 57,6 тн.) | 46,54 руб. |
|  |  |  | Свыше 60% (свыше 57,6 тн.) | По отдельному расчёту |
| 7 | Пятиосные автопоезда седельные и прицепные | 40 тн | До 10%  (до 44 тн.) | 27,1 руб. |
|  |  |  | Свыше 10 до 20% (до 48 тн.) | 30,99 руб. |
|  |  |  | Свыше 20 до 30% (до 52 тн.) | 34,87 руб. |
|  |  |  | Свыше 30 до 40% (до 56 тн.) | 38,77 руб. |
|  |  |  | Свыше 40 до 50% (до 60 тн.) | 42,65 руб. |
|  |  |  | Свыше 50 до 60% (до 64 тн.) | 46,54 руб. |
|  |  |  | Свыше 60% (свыше 64 тн.) | По отдельному расчёту |
| 8 | Шестиосные автопоезда седельные и прицепные и более | 44 тн | До 10%  (до 48,4 тн.) | 27,1 руб. |
|  |  |  | Свыше 10 до 20% (до 52,8 тн.) | 30,99 руб. |
|  |  |  | Свыше 20 до 30% (до 57,2 тн.) | 34,87 руб. |
|  |  |  | Свыше 30 до 40% (до 61,6 тн.) | 38,77 руб. |
|  |  |  | Свыше 40 до 50% (до 66 тн.) | 42,65 руб. |
|  |  |  | Свыше 50 до 60% (до 70,4 тн.) | 46,54 руб. |
|  |  |  | Свыше 60% (свыше 70,4 тн.) | По отдельному расчёту |

Приложение 3.2

к административному регламенту предоставления администрацией Минераловодского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят в границах муниципального образования Ставропольского края, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

Размер платы за вред, причиняемый транспортными средствами, осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в собственности Минераловодского городского округа Ставропольского края, рассчитанных под осевую нагрузку 10 тонн/ось, при превышении значения предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Расположение осей транспортного средства | Расстояние между сближенными осями (метров) | Допустимые осевые нагрузки колесных транспортных средств в зависимости от нормативной (расчетной) осевой нагрузки (тонн) и числа колес на оси | | Размер компенсации, за наносимый вред автодорогам на 1 км пути по Минераловодскому городскому округу, (рублей) |
| для автомобильных дорог, рассчитанных на осевую нагрузку 10 тонн/ось) | Превышение допустимых осевых нагрузок на ось транспортного средства (процентов) |
| Одиночные | от 2,5 м и более | 5,5 (6) | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 13,87  22,18  35,48  53,61  76,46  103,95  по дополнительному расчёту |
| Сдвоенные оси прицепов, полуприцепов, грузовых автомобилей, автомобилей-тягачей, седельных тягачей при расстоянии между осями (нагрузка на тележку, сумма осевых масс) | до 1 (включительно) | 8 (9) | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 13,87  22,18  35,48  53,61  76,46  103,95  по дополнительному расчёту |
| от 1 до 1,3 (включительно) | 9 (10) | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 13,87  22,18  35,48  53,61  76,46  103,95  по дополнительному расчёту |
| от 1,3 до 1,8 (включительно) | 10 (11) | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 13,87  22,18  35,48  53,61  76,46  103,95  по дополнительному расчёту |
| от 1,8 до 2,5 (включительно) | 11 (12) | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 13,87  22,18  35,48  53,61  76,46  103,95  по дополнительному расчёту |
| Строенные оси прицепов, полуприцепов, грузовых автомобилей, автомобилей-тягачей, седельных тягачей при расстоянии между осями (нагрузка на тележку, сумма осевых масс) | до 1 (включительно) | 11 (12) | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 13,87  22,18  35,48  53,61  76,46  103,95  по дополнительному расчёту |
| до 1,3 (включительно) | 12 (13) | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 13,87  22,18  35,48  53,61  76,6  103,95  по дополнительному расчёту |
| от 1,3 до 1,8 (включительно) | 13,5 (15) | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 13,87  22,18  35,48  53,61  76,46  103,95  по дополнительному расчёту |
| от 1,8 до 2,5 (включительно) | 15 (16) | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 13,87  22,18  35,48  53,61  76,46  103,95  по дополнительному расчёту |
| Сближенные оси грузовых автомобилей, автомобилей-тягачей, седельных тягачей, прицепов и полуприцепов, с количеством осей более трех при расстоянии между осями (нагрузка на одну ось) | до 1 (включительно) | 3,5 (4) | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 13,87  22,18  35,48  53,61  76,46  103,95  по дополнительному расчёту |
| от 1 до 1,3 (включительно) | 4 (4,5) | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 13,87  22,18  35,48  53,61  76,46  103,95  по дополнительному расчёту |
| от 1,3 до 1,8 (включительно) | 4,5 (5) | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 13,87  22,18  35,48  53,61  76,46  103,95  по дополнительному расчёту |
| от 1,8 до 2,5 (включительно) | 5 (5,5) | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 13,87  22,18  35,48  53,61  76,46  103,95  по дополнительному расчёту |
| Сближенные оси транспортных средств, имеющих на каждой оси по восемь и более колес (нагрузка на одну ось) | до 1 (включительно) | 6 | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 13,87  22,18  35,48  53,61  76,46  103,95  по дополнительному расчёту |
| от 1 до 1,3 (включительно) | 6,5 | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 13,87  22,18  35,48  53,61  76,46  103,95  по дополнительному расчёту |
| от 1,3 до 1,8 (включительно) | 7,5 | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 13,87  22,18  35,48  53,61  76,46  103,95  по дополнительному расчёту |
| от 1,8 до 2,5 (включительно) | 8,5 | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 13,87  22,18  35,48  53,61  76,46  103,95  по дополнительному расчёту |

Примечания:

1. В скобках приведены значения для двухскатных колес, без скобок - для односкатных.

2. Оси с односкатными и двухскатными колесами, объединенные в группу сближенных осей, следует рассматривать как сближенные оси с односкатными колесами.

3. Для сдвоенных и строенных осей, конструктивно объединенных в общую тележку, допустимая осевая нагрузка определяется путем деления общей допустимой нагрузки на тележку на соответствующее количество осей.

4. Допускается неравномерное распределение нагрузки по осям для двухосных и трехосных тележек, если суммарная нагрузка на тележку не превышает допустимую, и нагрузка на наиболее нагруженную ось не превышает допустимую осевую нагрузку соответствующей (односкатной или двускатной) одиночной оси.

Приложение № 3.3

к административному регламенту предоставления администрацией Минераловодского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят в границах муниципального образования Ставропольского края, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

Размер платы за вред, причиняемый транспортными средствами, осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в собственности муниципального образования Минераловодского городского округа Ставропольского края, в период временных ограничений, в связи с неблагоприятными природно-климатическими условиями, при превышении значения предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расположение осей транспортного средства | Расстояние между сближенными осями (метров) | Допустимые осевые нагрузки колесных транспортных средств в зависимости от нормативной (расчетной) осевой нагрузки (тонн) и числа колес на оси | | | Размер компенсации, за наносимый вред автодорогам на 1 км пути по Минераловодскому городскому округу в период временных ограничений, в связи с неблагоприятными природно-климатическими условиями, (рублей) |
| для автомобильных дорог, в период временных ограничений, в связи с неблагоприятными природно-климатическими условиями (допустимая осевая нагрузка 6 тонн/ось) | Превышение допустимых осевых нагрузок на ось транспортного средства (процентов) | |
| Одиночные | от 2,5 м и более | 5,5 (6) | | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 40,22  64,32  102,89  155,47  221,73  301,45  по дополнительному расчёту |
| Сдвоенные оси прицепов, полуприцепов, грузовых автомобилей, автомобилей-тягачей, седельных тягачей при расстоянии между осями (нагрузка на тележку, сумма осевых масс) | до 1 (включительно) | 8 (9) | | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 40,22  64,32  102,89  155,47  221,73  301,45  по дополнительному расчёту |
| от 1 до 1,3 (включительно) | 9 (10) | | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 40,22  64,32  102,89  155,47  221,73  301,45  по дополнительному расчёту |
| от 1,3 до 1,8 (включительно) | 10 (11) | | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 40,22  64,32  102,89  155,47  221,73  301,45  по дополнительному расчёту |
| от 1,8 до 2,5 (включительно) | 11 (12) | | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 40,22  64,32  102,89  155,47  221,73  301,45  по дополнительному расчёту |
| Строенные оси прицепов, полуприцепов, грузовых автомобилей, автомобилей-тягачей, седельных тягачей при расстоянии между осями (нагрузка на тележку, сумма осевых масс) | до 1 (включительно) | 11 (12) | | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 40,22  64,32  102,89  155,47  221,73  301,45  по дополнительному расчёту |
| до 1,3 (включительно) | 12 (13) | | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 40,22  64,32  102,89  155,47  221,73  301,45  по дополнительному расчёту |
| от 1,3 до 1,8 (включительно) | 13,5 (15) | | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 40,22  64,32  102,89  155,47  221,73  301,45  по дополнительному расчёту |
| от 1,8 до 2,5 (включительно) | 15 (16) | | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 40,22  64,32  102,89  155,47  221,73  301,45  по дополнительному расчёту |
| Сближенные оси грузовых автомобилей, автомобилей-тягачей, седельных тягачей, прицепов и полуприцепов, с количеством осей более трех при расстоянии между осями (нагрузка на одну ось) | до 1 (включительно) | 3,5 (4) | | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 40,22  64,32  102,89  155,47  221,73  301,45  по дополнительному расчёту |
| от 1 до 1,3 (включительно) | 4 (4,5) | | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 40,22  64,32  102,89  155,47  221,73  301,45  по дополнительному расчёту |
| от 1,3 до 1,8 (включительно) | 4,5 (5) | | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 40,22  64,32  102,89  155,47  221,73  301,45  по дополнительному расчёту |
| от 1,8 до 2,5 (включительно) | 5 (5,5) | | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 40,22  64,32  102,89  155,47  221,73  301,45  по дополнительному расчёту |
| Сближенные оси транспортных средств, имеющих на каждой оси по восемь и более колес (нагрузка на одну ось) | до 1 (включительно) | 6 | | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 40,22  64,32  102,89  155,47  221,73  301,45  по дополнительному расчёту |
| от 1 до 1,3 (включительно) | 6,5 | | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 40,22  64,32  102,89  155,47  221,73  301,45  по дополнительному расчёту |
| от 1,3 до 1,8 (включительно) | 7,5 | | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 40,22  64,32  102,89  155,47  221,73  301,45  по дополнительному расчёту |
| от 1,8 до 2,5 (включительно) | 8,5 | | До 10%  Свыше 10 до 20%  Свыше 20 до 30%  Свыше 30 до 40%  Свыше 40 до 50%  Свыше 50 до 60%  Свыше 60% | 40,22  64,32  102,89  155,47  221,73  301,45  по дополнительному расчёту |

Примечания:

1. В скобках приведены значения для двухскатных колес, без скобок - для односкатных.

2. Оси с односкатными и двухскатными колесами, объединенные в группу сближенных осей, следует рассматривать как сближенные оси с односкатными колесами.

3. Для сдвоенных и строенных осей, конструктивно объединенных в общую тележку, допустимая осевая нагрузка определяется путем деления общей допустимой нагрузки на тележку на соответствующее количество осей.

4. Допускается неравномерное распределение нагрузки по осям для двухосных и трехосных тележек, если суммарная нагрузка на тележку не превышает допустимую, и нагрузка на наиболее нагруженную ось не превышает допустимую осевую нагрузку соответствующей (односкатной или двускатной) одиночной оси.

Приложение 4

к административному регламенту предоставления администрацией Минераловодского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят в границах муниципального образования Ставропольского края, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

ФОРМА

1. Бланк органа, предоставляющего Заявителю:
2. услугу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. (наименование юридического лица или
6. Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
7. физического лица и паспортные данные)
8. Уведомление
9. об отказе в предоставлении муниципальной услуги
10. По результатам рассмотрения заявления от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_, представленного для получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, сообщаем об отказе в выдаче специального разрешения в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
13. (указывается основание для отказа и краткое описание фактического обстоятельства)
14. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
15. (должность) (подпись) (Ф.И.О.)
16. М.П.

1. 12 Указывается полное наименование груза, основные характеристики: марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления). [↑](#footnote-ref-1)