

**Постановление Администрации города Екатеринбурга  
от 2 сентября 2014 г. N 2566**

**"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования "город Екатеринбург"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 N 4467 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования "город Екатеринбург" (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург" и разместить на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет.

Глава Администрации города Екатеринбурга

А.Э. Якоб

**Приложение  
к Постановлению  
Администрации города  
Екатеринбурга  
от 2 сентября 2014 г. N 2566**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования "город Екатеринбург"**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между Администрацией города Екатеринбурга и владельцами транспортных средств в ходе предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - муниципальная услуга).

2. Муниципальная услуга предоставляется владельцам транспортных средств - юридическим лицам, физическим лицам, зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей, иным физическим лицам, осуществляющим перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения, относящимся к собственности муниципального образования "город Екатеринбург".

От имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги вправе подавать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и одного из следующих документов, подтверждающих полномочия представителя:

доверенности со специально оговоренными полномочиями на подачу заявления, удостоверенной нотариально, - для представителя физического лица, индивидуального предпринимателя;

документа о назначении (об избрании), подтверждающего полномочия действовать от имени организации без доверенности, или доверенности, удостоверенной нотариально или выданной за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного учредительными документами, - для представителя юридического лица.

3. Специальное разрешение на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - специальное разрешение) выдается на одну поездку или несколько поездок (не более 10) по определенному маршруту транспортного средства, перевозящего однотипные грузы, имеющие одинаковые характеристики (наименование, габариты, масса). Максимальный срок действия специального разрешения составляет не более трех месяцев.

4. Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов осуществляется:

специалистами Комитета по транспорту, организации дорожного движения и развитию улично-дорожной сети Администрации города Екатеринбурга (далее - Комитет):

местонахождение и почтовый адрес Комитета: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б, каб. N 473;

график работы:

понедельник - четверг - с 9:00 до 18:00;

пятница и предпраздничные дни - с 9:00 до 17:00;

перерыв - с 13:00 до 14:00;

график приема заявителей:

понедельник - с 14:00 до 16:00,

четверг - с 14:00 до 16:00;

номер справочного телефона Комитета и номер факса: 8(343)376-41-97;

электронный адрес Комитета в сети Интернет: [komtrans@ekadm.ru](mailto:komtrans@ekadm.ru).

5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие организации:

Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области (620062, г. Екатеринбург, ул. Пушкина, д. 11; адрес официального сайта в сети Интернет: [www.r66.nalog.ru](http://www.r66.nalog.ru));

Управление Федерального казначейства по Свердловской области (620142, г. Екатеринбург, ул. Фурманова, д. 34; адрес официального сайта в сети Интернет: <http://sverdlovsk.roskazna.ru>);

Государственная инспекция безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Екатеринбургу (620142, г. Екатеринбург, ул. Степана Разина, д. 20);

организации - собственники (правообладатели, балансодержатели) инженерных сооружений в границах дорог местного значения в муниципальном образовании "город Екатеринбург", по которым проходят маршруты перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, включая текст настоящего Административного регламента, адреса и график приема заявителей размещаются:

на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет по адресу: [ekaterinburg.rf](http://ekaterinburg.rf);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (адрес официального сайта в сети Интернет: <http://www.gosuslugi.ru>);

на информационных стендах, расположенных у кабинета N 473 в здании Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 86.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги также можно получить:

по номеру справочного телефона 8(343)376-41-97 или на личном приеме у специалистов Комитета в рабочие дни согласно графику приема, указанному в пункте 4 настоящего Административного регламента;

направив письменное обращение в Комитет по почте, электронной почте (адреса указаны в пункте 4 настоящего Административного регламента) или через сервис "Электронная приемная" на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга.

Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель должен указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и регистрационный номер заявления.

Срок рассмотрения письменного обращения заявителя и направление ответа на него не превышает 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

При подаче заявления о предоставлении услуги через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал) информация о ходе предоставления услуги сохраняется в личном кабинете заявителя на Портале и направляется на адрес электронной почты, указанный при регистрации на Портале.

Обращения в письменном или электронном виде регистрируются в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме составляет 15 минут.

Информирование и консультирование заявителей осуществляются по следующим вопросам:

о порядке представления необходимых для получения муниципальной услуги документов;

об источниках получения необходимых документов;

о реквизитах счетов и порядке заполнения расчетных документов;

о месте и графике приема заявителей;  
о порядке и сроках рассмотрения заявлений и документов;  
о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

7. На информационных стендах размещается следующая информация:  
извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

блок-схема (приложение к настоящему Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложением;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

порядок предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием Портала;

график приема граждан;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о реквизитах счетов;

порядок информирования граждан о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций (справок);

порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

8. На официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, график (режим) работы, номера контактных телефонов, адрес электронной почты Комитета;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

сведения о реквизитах счетов и информация о порядке заполнения расчетных документов;

текст настоящего Административного регламента с приложениями.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

9. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, называется "Выдача специального разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования "город Екатеринбург".

10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Екатеринбурга в лице Комитета.

11. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и документов, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Екатеринбургской городской Думы.

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является специальное разрешение, оформленное на специальном бланке.

Бланки специальных разрешений изготавливаются типографским способом со специальной защитой от подделки и относятся к защищенной полиграфической продукции уровня "В" согласно требованиям, установленным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 N 14н "О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 N 817" с изменениями, внесенными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.07.2005 N 90н "О внесении изменений в Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 N 14н "О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 N 817".

Заявителю может быть отказано в выдаче специального разрешения по основаниям, перечисленным в пункте 19 настоящего Административного регламента.

13. Срок предоставления муниципальной услуги в случае, если не требуется согласование маршрута перевозки тяжеловесного груза с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Екатеринбург (далее - ГИБДД), составляет 11 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

В случае необходимости согласования с ГИБДД маршрута перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на четыре рабочих дня.

В случае необходимости проведения оценки технического состояния маршрута перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, укрепления участков автомобильных дорог, входящих в маршрут движения, принятия специальных мер по их обустройству, а также пересекающих маршрут перевозки сооружений и инженерных коммуникаций срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

В случае нарушения согласующими организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, установленных сроков согласования перевозки оформление специального разрешения приостанавливается до получения от них ответа. Заявитель уведомляется указанным в заявлении способом о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием причин приостановления и наименования организации, нарушившей срок согласования.

14. Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируют следующие нормативные правовые акты:

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.08.2000, N 32, статья 3340);

Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" (Российская газета, 1995, N 245);

Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Российская газета, 2007, N 254);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31; 2011, N 15, 27, 29, 30);

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки

тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" (Российская газета, 16.11.2012, N 5938);

Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденная Министерством транспорта Российской Федерации 27.05.1996 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 1996, N 6);

Постановление Правительства Свердловской области от 03.08.2011 N 1014-ПП "О программе снижения административных барьеров, оптимизации и повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Свердловской области, на 2011 - 2013 годы" (Собрание законодательства Свердловской области, 22.09.2011, N 8, ст. 1351);

Постановление Правительства Свердловской области от 15.03.2012 N 269-ПП "Об утверждении порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального и местного значения на территории Свердловской области" (Областная газета, 22.03.2012, N 115, 116);

Постановление Администрации города Екатеринбурга от 25.04.2013 N 1480 "Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования "город Екатеринбург" (газета "Вечерний Екатеринбург", 27.04.2013, N 77);

Постановление Администрации города Екатеринбурга от 16.05.2013 N 1725 "Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Екатеринбурга, их должностных лиц и иных муниципальных служащих, должностных лиц и иных работников подведомственных учреждений и организаций" (газета "Вечерний Екатеринбург", 21.05.2013, N 88);

Распоряжение Главы Екатеринбурга от 01.08.2008 N 225-р "Об утверждении Положения о Комитете по транспорту, организации дорожного движения и развитию улично-дорожной сети Администрации города Екатеринбурга";

Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2014 N 83-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Комитетом по транспорту, организации дорожного движения и развитию улично-дорожной сети Администрации города Екатеринбурга".

15. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице 1.

**Таблица 1**

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Заявление	Подлинник	Форма заявления утверждена Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по

		<p>автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" (приложение N 2). Заявление подписывается заявителем (для физических лиц), руководителем или уполномоченным лицом и заверяется печатью (для юридических лиц). Оформляется на русском языке печатным текстом (возможна запись буквами латинского алфавита адреса и наименования владельца транспортных средств, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков). Заявление должно быть напечатано четко, не иметь исправлений и подчисток, не позволяющих истолковать содержание, иметь четкие печать и подпись, все необходимые поля должны быть заполнены. На свободном поле нижней части заявления заявитель указывает способ информирования о ходе и результате предоставления муниципальной услуги (по телефону, в электронном виде), контактный номер телефона и (или) адрес электронной почты (данная запись допускается в рукописном варианте)</p>
Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих	Подлинник	Документ представляется при личном обращении заявителя в Комитет и после проверки возвращается заявителю. При направлении документов с использованием факсимильной связи заявитель направляет копию с последующим предъявлением подлинника. При направлении документов в электронном виде через Портал последующее представление подлинника не требуется
паспорт гражданина Российской Федерации*	Подлинник	Документ личного хранения
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации*	Подлинник	Документ личного хранения
военный билет военнослужащего*	Подлинник	Документ личного хранения
удостоверение офицера*	Подлинник	Документ личного хранения
Документы на транспортное средство, используемое для	Копии	Копии заверяются владельцем транспортного средства: подписью (для

перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, из числа следующих		физических лиц), или подписью руководителя и печатью (для юридических лиц), или нотариально
свидетельство о регистрации транспортного средства*	Копия	Документ личного хранения
технический паспорт транспортного средства*	Копия	Документ личного хранения
Схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, с изображением размещения такого груза	Подлинник	Образец схемы утвержден Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов". На схеме изображается транспортное средство с грузом, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение нагрузки на отдельные колеса. Оформляется на русском языке печатным текстом (возможна запись буквами латинского алфавита наименований транспортных средств, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков). Схема заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц) или нотариально
Сведения о технических требованиях к перевозке груза в транспортном положении	Подлинник	Указывается способ крепления груза, рекомендации изготовителей тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по его перевозке. Документ предоставляется в виде справки произвольной формы. Заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц) или нотариально. Оформляется на русском языке печатным текстом (возможна запись буквами латинского алфавита адреса и



		наименования владельца транспортных средств, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков). Документ должен быть четко напечатан, иметь четкие печать и подпись
Документы, подтверждающие факт выполнения и полной оплаты работ при оценке технического состояния автомобильных дорог, их укрепления, принятия специальных мер	Подлинники	Предоставляются только в случае необходимости проведения работ при оценке технического состояния автомобильных дорог, их укрепления, принятия специальных мер. Заявителем представляются акты выполненных работ, подписанные заявителем и организацией, выполнившей работы, и платежный документ или справка о полной оплате выполненных работ, заверенные организацией, выполнившей эти работы

\* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае если документы заявителем были направлены в Комитет с использованием факсимильной связи или в электронном виде через Портал без использования усиленной квалифицированной электронной подписи необходимо последующее представление подлинников заявления и документов, прилагаемых к нему, в срок не позднее даты выдачи специального разрешения.

16. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, указан в таблице 2.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить указанные документы.

**Таблица 2**

Категория и (или) наименование документа	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен запрашиваемого	
	наименование	форма представления
Информация о зачислении государственной пошлины за выдачу специального разрешения в бюджет муниципального образования "город Екатеринбург" (предоставляется Управлением Федерального казначейства по Свердловской области в электронном виде)	Квитанция об уплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения	Подлинник
Информация о зачислении денежных средств в счет оплаты вреда,	Квитанция об уплате причиненного вреда	Подлинник

причиненного транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования "город Екатеринбург", в случае превышения предельно допустимых весовых нагрузок (предоставляется Управлением Федерального казначейства по Свердловской области в электронном виде)	транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования "город Екатеринбург"	
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Подлинник либо нотариально заверенная копия
Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области)	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Подлинник либо нотариально заверенная копия

17. В соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не допускается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

18. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) нарушение требований к представляемым в Комитет документам, указанным в пункте 15 настоящего Административного регламента;

2) наличие противоречивых сведений в представленных документах;

3) наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

4) представление заявителем не всех документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента;

5) обращение за получением услуги неуполномоченного лица в случае подачи заявления представителем заявителя.

19. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие у Комитета права выдавать специальное разрешение на движение транспортного средства по заявленному маршруту, если маршрут или его часть не проходит по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования "город Екатеринбург";

2) наличие в представленных документах недостоверных и (или) неполных сведений;

3) несоответствие сведений, представленных в заявлении и документах, техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

4) несоблюдение требований о перевозке делимого груза;

5) невозможность осуществления перевозки груза транспортным средством по заявленному маршруту в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, наличием на заявленном маршруте ограничений, установленных соответствующими дорожными знаками, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

6) отсутствие согласия заявителя на проведение и оплату при необходимости оценки технического состояния участков автомобильных дорог, входящих в маршрут движения;

7) отсутствие согласия заявителя на принятие и оплату специальных мер по обустройству пересекающих автомобильные дороги сооружений и инженерных коммуникаций, определенных по итогам проведенной оценки технического состояния участков автомобильных дорог, входящих в маршрут движения, и в установленных законодательством случаях;

8) отсутствие согласия заявителя на выполнение мероприятий по укреплению автомобильных дорог и их оплату или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных по итогам проведенной оценки технического состояния участков автомобильных дорог, входящих в маршрут движения, и в установленных законодательством случаях;

9) отсутствие факта оплаты заявителем работ по оценке технического состояния автомобильных дорог, их укрепления, в случае если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

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

11) неуплата заявителем государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

12) невнесение заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах муниципального образования "город Екатеринбург" транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

13) непредставление подлинников заявления и документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, на момент выдачи специального разрешения, если заявление и документы направлялись в Комитет с использованием факсимильной связи или в электронном виде через Портал без использования усиленной квалифицированной электронной подписи;

14) отказ ГИБДД в согласовании специального разрешения.

20. Услуги, получение которых необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

21. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 главы 25.3 части второй Налогового кодекса Российской Федерации с заявителя взимается государственная пошлина за выдачу специального разрешения в размере 1000 рублей, а также плата в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах муниципального образования "город Екатеринбург" транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, в случае превышения весовых нагрузок по полной массе транспортного средства и (или) превышения нагрузки на ось (размер платы определяется в соответствии с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 25.04.2013 N 1480 "Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования "город Екатеринбург").

В соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 333.18 главы 25.3 части второй Налогового кодекса Российской Федерации заявители уплачивают государственную пошлину до подачи заявлений и документов для получения муниципальной услуги.

В соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 333.40 главы 25.3 части второй Налогового кодекса Российской Федерации уплаченная государственная пошлина подлежит возврату в случае отказа заявителя, уплатившего государственную пошлину, от получения специального разрешения до момента подачи в Комитет заявления о выдаче специального разрешения.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

23. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов составляет один рабочий день.

Регистрация производится в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга. Заявителю выдается расписка в приеме документов с указанием регистрационного номера заявления.

24. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны находиться вблизи остановок общественного транспорта, соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения должны быть оборудованы пандусами, расширенными дверными проемами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок, и (или) кнопками вызова.

В помещениях, предназначенных для ожидания приема заявителями, должны быть установлены:

информационные стенды,

стулья и столы для оформления документов.

В помещениях, предназначенных для ожидания приема заявителями и для работы специалистов, принимающих непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, должны быть созданы комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Места для заполнения заявлений должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

25. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество обращений за получением муниципальной услуги;
- количество получателей муниципальной услуги;
- среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной муниципальной услуги;
- количество регламентированных посещений органа власти для получения муниципальной услуги;
- максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения предоставления услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);
- максимальное количество документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения муниципальной услуги;
- максимальное время ожидания от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления услуги;
- возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр;
- наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги через сеть Интернет, в том числе:
  - запись для получения муниципальной услуги,
  - подача заявления для получения муниципальной услуги,
  - мониторинг хода предоставления муниципальной услуги,
  - получение результата муниципальной услуги;
- доля обращений за получением муниципальной услуги через сеть Интернет от общего количества обращений за получением муниципальной услуги (по мере реализации механизма предоставления муниципальной услуги в электронном виде);
- доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло в помещении органа власти, предоставляющего услугу;
- возможность получения консультации специалистов по вопросам предоставления муниципальной услуги:
  - по телефону,
  - через сеть Интернет,
  - по электронной почте,
  - при личном обращении,
  - при письменном обращении;
- обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов колясок);
- наличие электронной системы управления очередью на прием для получения муниципальной услуги;
- количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления муниципальной услуги;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления муниципальной услуги на общественном транспорте;

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;

доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

26. Электронная форма предоставления муниципальной услуги имеет следующие особенности:

подача заявления и документов в электронном виде через сеть Интернет с использованием Портала зарегистрированными на нем пользователями;

возможность использования заявителем для подписания заявления и документов простой электронной подписи либо усиленной квалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой выдан удостоверяющим центром, аккредитованным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи при оказании государственных или муниципальных услуг;

использование усиленной квалифицированной электронной подписи без последующего представления подлинников заявления и документов;

ограничение максимального объема передаваемой информации на Портал 10 мегабайтами;

направление сканированных копий документов, необходимых для предоставления услуги, в форматах PDF, JPG.

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

#### **Глава 1. Состав административных процедур**

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

1) прием заявления и документов, поданных заявителем (или его представителем), регистрация заявления;

2) проверка представленных документов, достоверности содержащихся в них сведений и факта уплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

3) определение возможности осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза транспортным средством по заявленному маршруту;

4) оформление специального разрешения и согласование с ГИБДД;

5) выдача специального разрешения.

28. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении.

## **Глава 2. Прием заявления и документов, поданных заявителем (или его представителем), регистрация заявления**

29. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления и документов, необходимых для выдачи специального разрешения.

30. При личном обращении заявитель предоставляет подлинники заявления и документов, прилагаемых к нему.

31. Специалист Комитета осуществляет следующие действия:

1) принимает заявление и прилагаемые к нему документы;

2) осуществляет проверку представленных документов на соответствие перечню документов и требованиям к ним, указанным в пункте 15 настоящего Административного регламента;

3) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует в течение одного рабочего дня заявление в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга и выдает заявителю расписку в приеме документов с указанием регистрационного номера заявления;

4) в случае выявления причин для отказа в приеме документов, указанных в пункте 18 Административного регламента, информирует об этом заявителя, объясняет причины отказа в приеме документов и возвращает документы заявителю.

32. При подаче заявления и документов в электронном виде через Портал заявителю необходимо зарегистрироваться на нем, получить личный пароль и логин для доступа в раздел "Личный кабинет пользователя" и выполнить следующие действия:

1) в разделе "Личный кабинет пользователя" (далее - личный кабинет) выбрать последовательно пункты меню "Электронные услуги", "Органы власти", "Органы власти по местоположению", "Комитет по транспорту, организации дорожного движения и развитию улично-дорожной сети Администрации города Екатеринбурга", "Выдача специального разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования "город Екатеринбург", "Получить услугу";

2) заполнить необходимые поля формы заявления, загрузить предварительно сканированные в формате PDF, JPG копии документов, необходимые для предоставления услуги, содержащие графический образ бумажного документа с подписями и печатями, и подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню "Подать заявление".

33. При поступлении в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде через Портал или с использованием средств факсимильной связи специалист Комитета осуществляет следующие действия:

1) проверяет поступившие по факсу или в электронном виде заявление и прилагаемые к нему документы на соответствие перечню документов и требованиям к ним, указанным в пункте 15 настоящего Административного регламента;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует в течение одного рабочего дня заявление в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга, уведомляет заявителя о присвоенном регистрационном номере и о необходимости явиться на личный прием с подлинниками заявления и документов в срок не позднее даты выдачи специального разрешения;

3) в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 18 Административного регламента, уведомляет об этом заявителя с объяснением причины отказа в приеме документов и предложением устранить выявленные недостатки и подать заявление повторно.

Уведомление заявителя специалист Комитета производит указанным в заявлении способом (при поступлении заявления и документов через Портал направляет информацию заявителю в личный кабинет в электронном виде).

34. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

35. Результатом выполнения административной процедуры является факт регистрации заявления в автоматической системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга либо отказ в приеме заявления и документов.

### **Глава 3. Проверка представленных документов, достоверности содержащихся в них сведений и факта уплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения**

36. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов.

37. В рамках выполнения административной процедуры специалист Комитета проверяет:

наличие полномочий у Комитета на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту,

полноту и достоверность указанных сведений, содержащихся в представленных заявителем документах,

соответствие сведений, представленных в заявлении и документах, техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов,

соблюдение требований о перевозке делимого груза.

38. Для определения достоверности представленных заявителем сведений специалист Комитета в порядке межведомственного взаимодействия направляет в Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области запрос о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае подачи документов представителем юридического лица) либо сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае подачи документов физическим лицом - индивидуальным предпринимателем).

Факт уплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения устанавливается специалистом Комитета, имеющим доступ к информации, предоставляемой Управлением Федерального казначейства по Свердловской области в электронном виде.



39. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4, 11 пункта 19 настоящего Административного регламента, специалист Комитета выполняет следующие действия:

1) осуществляет подготовку на бланке Комитета письменного уведомления об отказе в выдаче заявителю специального разрешения с указанием правовых оснований для отказа и обеспечивает его подписание председателем Комитета;

2) уведомляет заявителя указанным в заявлении способом о необходимости получения в течение одного рабочего дня уведомления об отказе в выдаче специального разрешения или направляет его заявителю в личный кабинет на Портал в электронном виде;

3) выдает уведомление об отказе в выдаче специального разрешения заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности (последнее - при обращении уполномоченного представителя заявителя) лично в руки либо по истечении срока, указанного в подпункте 2 пункта 39 настоящего Административного регламента, направляет по указанному в заявлении почтовому адресу.

40. Срок выполнения административной процедуры составляет четыре рабочих дня.

41. Результатом выполнения административной процедуры является установление факта отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4, 11 пункта 19 настоящего Административного регламента, либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

#### **Глава 4. Определение возможности осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза транспортным средством по заявленному маршруту**

42. Основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4, 11 пункта 19 настоящего Административного регламента.

43. В рамках выполнения административной процедуры специалист Комитета выполняет следующие действия:

1) проверяет возможность осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза транспортным средством по заявленному маршруту: техническое состояние автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, наличие на заявленном маршруте ограничений, установленных соответствующими дорожными знаками, возможность соблюдения при перевозке требований, обеспечивающих безопасность дорожного движения;

2) формирует и направляет на согласование заявку на перевозку груза по определенному маршруту:

при наличии на маршруте перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза проводов контактной сети городского электротранспорта (если габаритная высота транспортного средства вместе с грузом от поверхности дороги составляет более 4,5 метра или более 4,2 метра при движении под путепроводами с подвешенной к ним контактной сетью) - в службу энергохозяйства Екатеринбургского муниципального унитарного предприятия "Трамвайно-троллейбусное управление";

при наличии на маршруте перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза железнодорожных поездов (если ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 метров и более, высота от поверхности дороги 4,5 метра и более, длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 метра или если в состав автопоезда входят два и более прицепов, скорость движения транспортного средства составляет менее 8 километров в час) - владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта.

44. В случае если по требованиям Приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 N 150 "О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог" требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, специалист Комитета в течение двух рабочих дней с момента установления факта необходимости проведения оценки уведомляет заявителя выбранным в заявлении способом о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на ее осуществление.

Заявитель в срок до пяти рабочих дней с момента получения уведомления предоставляет специалисту Комитета письменное согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов.

Заявитель возмещает расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку.

В случае получения отказа заявителя (нарушения установленного срока предоставления заявителем согласия) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и от оплаты расходов специалист Комитета выполняет следующие действия:

1) осуществляет подготовку на бланке Комитета письменного уведомления об отказе в выдаче заявителю специального разрешения с указанием правовых оснований для отказа и обеспечивает его подписание председателем Комитета;

2) уведомляет заявителя указанным в заявлении способом о необходимости получения в течение одного рабочего дня уведомления об отказе в выдаче специального разрешения или направляет его заявителю в личный кабинет на Портал в электронном виде;

3) выдает уведомление об отказе в выдаче специального разрешения заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности (последнее - при обращении уполномоченного представителя заявителя) лично в руки либо по истечении срока, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, направляет по указанному в заявлении почтовому адресу.

45. В случае если будет установлено, что по заявленному маршруту для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза требуется укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, специалист Комитета в течение одного рабочего дня запрашивает у владельцев инженерных коммуникаций и сооружений, расположенных на маршруте перевозки, информацию о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения.

После получения запрашиваемой информации специалист Комитета в течение одного рабочего дня уведомляет об этом заявителя выбранным в заявлении способом или направляет уведомление заявителю в личный кабинет на Портал в электронном виде.

Заявитель в течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления предоставляет специалисту Комитета письменное согласие или отказ от оплаты расходов на принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Полученное от заявителя письменное согласие специалист Комитета направляет владельцу инженерных коммуникаций и сооружений в течение одного рабочего дня.

При отказе заявителя (нарушении установленного срока предоставления заявителем согласия) от оплаты расходов на принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций специалист Комитета выполняет следующие действия:

1) осуществляет подготовку на бланке Комитета письменного уведомления об отказе в выдаче заявителю специального разрешения с указанием правовых оснований отказа и обеспечивает его подписание председателем Комитета;

2) уведомляет заявителя указанным в заявлении способом о необходимости получения в течение одного рабочего дня уведомления об отказе в выдаче специального разрешения или направляет его заявителю в личный кабинет на Портал в электронном виде;

3) выдает уведомление об отказе в выдаче специального разрешения заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности (последнее - при обращении уполномоченного представителя заявителя) лично в руки либо по истечении срока, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, направляет по указанному в заявлении почтовому адресу.

46. По результатам оценки технического состояния дорог и принятых специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и при наличии заявки, согласованной с организациями, указанными в подпункте 2 пункта 43 настоящего Административного регламента, специалист Комитета определяет готовность улично-дорожной сети к осуществлению перевозки груза по заявленному маршруту.

В случае нарушения согласующими организациями установленных сроков согласования специалист Комитета приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа и предоставляет заявителю информацию о причинах приостановления.

При наличии возможности осуществления перевозки груза по заявленному маршруту, в случае если такой груз является тяжеловесным, специалист Комитета рассчитывает в порядке, установленном Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 25.04.2013 N 1480 "Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования "город Екатеринбург", размер платы за причинение вреда автомобильным дорогам транспортным средством, оформляет извещение с реквизитами расчетного счета, подписывает у председателя Комитета и направляет заявителю по указанному в заявлении электронному адресу или информирует

заявителя по телефону (в случае если в заявлении указан данный способ) о необходимости получения извещения или направляет его заявителю в личный кабинет на Портал в электронном виде.

При отсутствии возможности перевозки груза по заявленному маршруту специалист Комитета выполняет следующие действия:

1) осуществляет подготовку на бланке Комитета письменного уведомления об отказе в выдаче заявителю специального разрешения с указанием правовых оснований отказа и обеспечивает его подписание председателем Комитета;

2) уведомляет заявителя указанным в заявлении способом о необходимости получения в течение одного рабочего дня уведомления об отказе в выдаче специального разрешения или направляет его заявителю в личный кабинет на Портал в электронном виде;

3) выдает уведомление об отказе в выдаче специального разрешения заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности (последнее - при обращении уполномоченного представителя заявителя) лично в руки либо по истечении срока, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, направляет по указанному в заявлении почтовому адресу.

47. Срок выполнения административной процедуры составляет четыре рабочих дня, в случае когда заявленные характеристики транспортного средства с грузом не превышают параметров, указанных в подпункте 2 пункта 43 настоящего Административного регламента, и не требуется согласование с владельцами инженерных коммуникаций и сооружений.

В случае когда требуется согласование с владельцами инженерных коммуникаций и сооружений и необходимо проведение оценки технического состояния автомобильных дорог, входящих в состав маршрута перевозки груза, и (или) проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выполнения административной процедуры увеличивается на время выполнения указанных мероприятий.

В случае когда согласующая организация - владелец инженерных коммуникаций и сооружений не ответила на направленную на согласование заявку или нарушила сроки предоставления такого согласования, предоставление услуги приостанавливается до получения ответа от организации.

48. Результатом выполнения административной процедуры является определение возможности осуществить перевозку груза по заявленному маршруту либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

## **Глава 5. Оформление специального разрешения и согласование с ГИБДД**

49. Основанием для начала административной процедуры является установление факта наличия возможности осуществить перевозку груза по заявленному маршруту.

50. В рамках выполнения административной процедуры специалист Комитета выполняет следующие действия:

1) устанавливает при помощи информации Управления Федерального казначейства по Свердловской области, предоставляемой в электронном виде, факт

внесения заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах муниципального образования "город Екатеринбург" транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза;

2) осуществляет подготовку специального разрешения на специальном бланке, оформленном в соответствии с Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов", обеспечивает его подписание председателем Комитета и заверяет печатью;

3) формирует и направляет в ГИБДД для согласования пакет документов, состоящий из оформленного специального разрешения, копии заявления о выдаче специального разрешения, копии свидетельства о регистрации транспортного средства или копии паспорта транспортного средства, предполагаемого к использованию для перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, копии схемы транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, с изображением размещения такого груза, копии заявки на перевозку груза, согласованной организациями, указанными в подпункте 2 пункта 43 настоящего Административного регламента, в следующих случаях:

при перевозке крупногабаритных грузов,

при перевозке тяжеловесных грузов, в случае если на маршруте движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных грузов, требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог, принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций, изменение организации дорожного движения, введение ограничений в отношении движения других транспортных средств согласно требованиям безопасности дорожного движения;

4) получает результат согласования с ГИБДД по истечении четырех дней с момента регистрации в ГИБДД направленного на согласование пакета документов;

5) уведомляет заявителя через личный кабинет на Портале или указанным в заявлении способом о необходимости получения в течение одного рабочего дня специального разрешения.

51. В случае если специальное разрешение не согласовано с ГИБДД, специалист Комитета выполняет следующие действия:

1) осуществляет подготовку на бланке Комитета письменного уведомления об отказе в выдаче заявителю специального разрешения с указанием правовых оснований для отказа и обеспечивает его подписание председателем Комитета;

2) уведомляет заявителя указанным в заявлении способом о необходимости получения в течение одного рабочего дня уведомления об отказе в выдаче специального разрешения или направляет его заявителю в личный кабинет на Портал в электронном виде;

3) выдает уведомление об отказе в выдаче специального разрешения заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности (последнее - при обращении уполномоченного представителя заявителя) лично в руки либо по истечении срока, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, направляет по указанному в заявлении почтовому адресу.

52. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

В случае необходимости согласования перевозки с ГИБДД срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней.

53. Результатом выполнения административной процедуры является оформленное специальное разрешение, согласованное в установленных случаях с ГИБДД, либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

## **Глава 6. Выдача специального разрешения**

54. Основанием для начала административной процедуры является оформленное специальное разрешение, согласованное в установленных случаях с ГИБДД.

55. В рамках выполнения административной процедуры специалист Комитета выполняет следующие действия:

1) осуществляет регистрацию специального разрешения в журнале выданных специальных разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования "город Екатеринбург", в котором указывает:

номер специального разрешения,

дату выдачи и срок действия специального разрешения,

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

сведения о владельце транспортного средства: наименование, организационно-правовую форму, адрес, местонахождение юридического лица; фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства индивидуального предпринимателя или иного физического лица;

2) проверяет наличие подлинников заявления и документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, на момент выдачи специального разрешения, если заявление и документы направлялись в Комитет с использованием факсимильной связи или в электронном виде через Портал без использования усиленной квалифицированной электронной подписи; факт внесения заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах муниципального образования "город Екатеринбург" транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза; наличие документов, подтверждающих факт оплаты выполненных работ по оценке технического состояния автомобильных дорог, их укрепления, принятия специальных мер;

3) выдает специальное разрешение заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности (последнее - при обращении уполномоченного представителя заявителя) лично в руки под роспись в журнале.

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

57. Если ко дню выдачи специального разрешения отсутствуют подлинники заявления и документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента (в случае если заявление и документы направлялись в Комитет с использованием факсимильной связи или в электронном виде через Портал без использования усиленной квалифицированной электронной подписи), а также если не внесена плата в счет возмещения вреда автомобильным дорогам при перевозке тяжеловесного груза или отсутствуют документы, подтверждающие факт оплаты выполненных работ по оценке технического состояния автомобильных дорог, их укрепления, принятия специальных мер, специалист Комитета выполняет следующие действия:

1) осуществляет подготовку на бланке Комитета письменного уведомления об отказе в выдаче заявителю специального разрешения с указанием правовых оснований для отказа и обеспечивает его подписание председателем Комитета;

2) выдает уведомление об отказе в выдаче специального разрешения заявителю или его уполномоченному представителю при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности (последнее - при обращении уполномоченного представителя заявителя) лично в руки либо по истечении трех рабочих дней направляет по указанному в заявлении почтовому адресу.

58. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

59. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

#### **Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

60. В целях повышения эффективности, обеспечения полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется контроль за исполнением административных действий и процедур в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - контроль).

61. Задачами осуществления контроля являются:

соблюдение специалистами Комитета требований настоящего Административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление допущенных нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса предоставления муниципальной услуги.

62. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

63. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводят председатель Комитета и его заместитель.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год в соответствии с приказом заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам благоустройства, транспорта и экологии.

Внеплановые проверки проводятся на основании жалоб (претензий) заявителей на решения или действия (бездействие) специалистов Комитета, в чьи должностные

обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, принятые и осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

64. Текущий контроль за исполнением специалистами Комитета требований настоящего Административного регламента осуществляет председатель Комитета.

65. Председатель, его заместитель и специалисты Комитета, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, за нарушение требований настоящего Административного регламента несут ответственность, установленную уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о муниципальной службе.

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

66. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушены сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроки предоставления муниципальной услуги;

затребованы от заявителя документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

заявителю отказано в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

заявителю отказано в приеме документов в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребована от заявителя при предоставлении муниципальной услуги плата, не предусмотренная нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

отказано в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушены установленные сроки таких исправлений.

67. Жалоба подается в Администрацию города Екатеринбурга в письменной форме на бумажном носителе (в том числе при личном приеме заявителя) или в электронной форме на имя:

главы Администрации города Екатеринбурга - при обжаловании действий (бездействия) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам благоустройства, транспорта и экологии в ходе предоставления муниципальной услуги;

заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам благоустройства, транспорта и экологии - при обжаловании действий (бездействия) председателя Комитета по транспорту, организации дорожного движения и развитию улично-дорожной сети Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги;

председателя Комитета по транспорту, организации дорожного движения и развитию улично-дорожной сети Администрации города Екатеринбурга - при обжаловании действий (бездействия) специалистов Комитета.



68. Прием жалоб, подаваемых на имя главы Администрации города Екатеринбурга, заместителя главы Администрации города Екатеринбурга, производится:

от юридических лиц - в секторе регистрации документов Комитета по организационно-контрольной работе Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. N 423 (телефон: 8(343)371-50-87; время приема заявителей: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу и предпраздничные дни - с 09:00 до 17:00; обеденный перерыв с 13:00 до 14:00);

от физических лиц - в отделе по работе с обращениями граждан Информационно-аналитического департамента Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. N 102 (телефон: 8(343)354-55-43; время приема заявителей: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу и предпраздничные дни - с 09:00 до 17:00; технологические перерывы с 11:00 до 11:15 и с 16:00 до 16:15; обеденный перерыв с 13:00 до 14:00).

Прием жалоб, подаваемых на имя председателя Комитета по транспорту, организации дорожного движения и развитию улично-дорожной сети Администрации города Екатеринбурга, производится по адресу и в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента.

69. Жалоба может быть направлена по почте, через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг" (620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2, официальный сайт в сети Интернет: <http://www.mfc66.ru>), с использованием сети Интернет: официального сайта Администрации города Екатеринбурга (<http://екатеринбург.рф>, сервис "Электронная приемная"), единого портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>), регионального портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.66.gosuslugi.ru>), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

70. Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, должностного лица либо иного муниципального служащего (заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

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

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

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

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

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

72. Жалобы, поступившие в Администрацию города Екатеринбурга, подлежат регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Администрации города Екатеринбурга принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении:

в срок не более 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки не установлены нормативными правовыми актами Администрации города Екатеринбурга;

в случае обжалования отказа в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

73. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

74. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

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

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

75. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа Администрации города Екатеринбурга, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

76. Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. Ответ о результате рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Администрации города Екатеринбурга, принявшим решение по итогам рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, ответ о результате рассмотрения жалобы по желанию заявителя может быть представлен в форме

электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

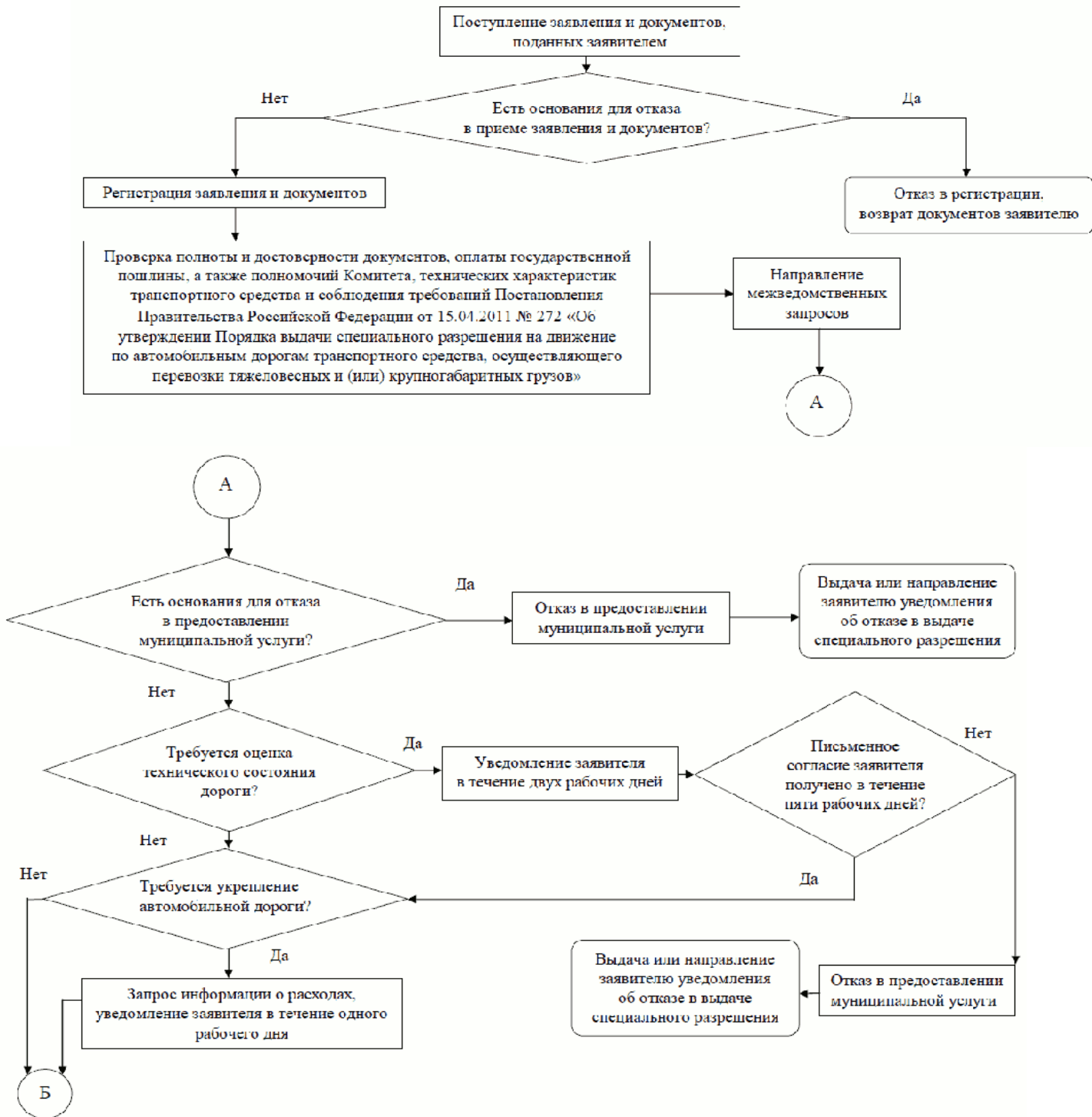
77. Заявитель имеет право обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

79. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц и иных муниципальных служащих, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет.

## **Приложение к Административному регламенту**

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



Поступление заявления и документов, поданных заявителем

Нет

Да

Есть основания для отказа в приеме заявления и документов?

Регистрация заявления и документов

Отказ в регистрации, возврат документов заявителю

Проверка полноты и достоверности документов, оплаты государственной пошлины, а также полномочий Комитета, технических характеристик транспортного средства и соблюдения требований Постановления Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

Направление межведомственных запросов

A

A

Есть основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги?

Да

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Выдача или направление заявителю уведомления об отказе в выдаче специального разрешения

Нет

Требуется оценка технического состояния дороги?

Да

Уведомление заявителя в течение двух рабочих дней

Письменное согласие заявителя получено в течение пяти рабочих дней?

Нет

Нет

Требуется укрепление автомобильной дороги?

Да

Запрос информации о расходах, уведомление заявителя в течение одного рабочего дня

Выдача или направление заявителю уведомления об отказе в выдаче специального разрешения

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Нет

B

