



## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.03.2020 г.

№ 455

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск - Камчатского городского округа от 29.01.2018 № 136 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», а также целях реализации механизма по переводу муниципальных услуг администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в электронный вид

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.01.2018 № 136 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» следующие изменения:

1.1 наименование изложить в следующей редакции:

«Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»;

1.2 пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, согласно приложению.»;

1.3 приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Временно исполняющий полномочия  
Главы Петропавловск-Камчатского  
городского округа К.В. Брызгин

**Административный регламент  
предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского  
городского округа муниципальной услуги по выдаче специального  
разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения  
в границах Петропавловск-Камчатского городского округа тяжеловесного  
и (или) крупногабаритного транспортного средства**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - Регламент) регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - администрация городского округа) муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - муниципальная услуга), в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ) или регионального портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края (далее - РПГУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется при условии, если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального, межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимся владельцами тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, имеющим намерение на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - заявитель).

От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги может выступать представитель заявителя - лицо, имеющие право в соответствии

с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги (далее - представитель заявителя).

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией городского округа через уполномоченную на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства организацию - муниципальное казенное учреждение «Служба автомобильных дорог Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее - Учреждение), расположенное по адресу: 683031, город Петропавловск-Камчатский, проспект Карла Маркса дом 1, телефон 8 (415 2) 251-800, 8 (415 2) 251-805. Режим работы: понедельник - четверг с 09.30 до 17.00, пятница с 09.30 до 13.00; обед с 12.00 до 13.00. Адрес электронной почты: mail@sad41.ru.

1.5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.5.1 в части консультационной деятельности для заявителя (представителя заявителя), текущего контроля за исполнением настоящего Регламента - Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства), расположенное по адресу: 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 14, телефон 8 (415 2) 303-100 (добавочный 2233). Режим работы: понедельник - четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00. Адрес электронной почты: udhtb@pkgo.ru;

1.5.2 в части приема заявлений и выдачи документов:

- краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее - КГКУ МФЦ Камчатского края), расположенное по адресу: 683024, город Петропавловск-Камчатский, улица Савченко, дом 23, телефон 8 (415 2) 302-402. Режим работы понедельник - пятница с 09.00 до 19.00, суббота с 10.00 до 14.00 без перерыва на обед. Адрес электронной почты: mfcprk@mfc.kamgov.ru. Адреса филиалов КГКУ МФЦ Камчатского края указаны в приложении 1 к настоящему регламенту.

Прием заявлений и выдача документов осуществляется КГКУ МФЦ Камчатского края при наличии и со дня вступления в силу соответствующего Соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией городского округа и КГКУ МФЦ Камчатского края;

- служба «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - служба «одного окна»), расположенная по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1, 1 этаж, телефон 8 (415 2) 302-526 (прием и регистрация документов), 8 (415 2) 302-527 (выдача документов). Режим работы: понедельник - четверг с 09.00 до 17.00, пятница с 09.00 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты - ipriem@pkgo.ru;

- Учреждение.

1.6. В процессе предоставления муниципальной услуги Учреждение вступает в межведомственное информационное взаимодействие с:

1.6.1 Управлением Государственной Инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел России по Камчатскому краю (далее - УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю), расположенным по адресу: 683017, город Петропавловск-Камчатский, улица Карьерная, дом 1а, телефон дежурной части 8 (415 2) 469-202, 8 (415 2) 467-026, телефон доверия: 8 (415 2) 410-404, в части согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, а также в случаях, если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения;

1.6.2 Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю, расположенным по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 89, телефон приемной 8 (415 2) 419-805, в части получения сведений, подтверждающих оплату государственной пошлины в соответствии с абзацем третьим подпункта 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - государственная пошлина за выдачу специального разрешения);

1.6.3 Управлением дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства в части выставления счета на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа тяжеловесным транспортным средством (далее - возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством) по желанию заявителя (представителя заявителя) и получения сведений, подтверждающих оплату возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством;

1.6.4 Управлением Федеральной налоговой службы России по Камчатскому краю (далее - УФНС России по Камчатскому краю), расположенным по адресу: 683024, город Петропавловск-Камчатский, проспект Рыбаков, дом 13а, телефон приемной 8 (415 2) 234-772, в части получения информации о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированного в Российской Федерации.

1.7. Информационное обеспечение заявителя (представителя заявителя) о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1.7.1 Учреждением:

- в ходе личного приема;
- по телефону 8 (415 2) 251-800, 8 (415 2) 251-805;
- по электронной почте [mail@sad41.ru](mailto:mail@sad41.ru);

1.7.2 Управлением дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства (отдел дорожного хозяйства и пассажирского транспорта):

- в ходе личного приема;
- по телефону 8 (415 2) 303-100 (добавочный 2233);
- по электронной почте: [udhtb@pkgo.ru](mailto:udhtb@pkgo.ru);

1.7.3 службой «одного окна»:

- в ходе личного приема;
- по телефону 8 (415 2) 302-526, 8 (415 2) 302-527;
- по электронной почте: [ipriem@pkgo.ru](mailto:ipriem@pkgo.ru);
- на информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема заявителя (представителя заявителя);

1.7.4 КГКУ МФЦ Камчатского края:

- в ходе личного приема;
- по электронной почте [mfcprk@mfc.kamgov.ru](mailto:mfcprk@mfc.kamgov.ru);
- на портале КГКУ МФЦ Камчатского края в сети «Интернет» по электронному адресу: <http://portalmfc.kamgov.ru>;
- по телефону 8 (415 2) 302-402;
- на информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема заявителя (представителя заявителя);

1.7.5 в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ (<http://gosuslugi.ru/>; <http://gosuslugi41.ru/>).

1.7.6 Информация о предоставлении муниципальной услуги содержится в подразделе (вкладке) «Административные регламенты» раздела «администрация» главного меню официального сайта администрации в сети «Интернет» по адресу: <http://pkgo.ru>.

1.8. Консультирование заявителя (представителя заявителя) по вопросам предоставления муниципальной услуги производится специалистами отдела дорожного хозяйства и пассажирского транспорта Управления дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства, специалистами Учреждения - при обращении по телефону и личном обращении; специалистами КГКУ МФЦ Камчатского края и службы «одного окна» при личном обращении, которое осуществляется бесплатно в устной форме и производится по вопросам предоставления информации:

- о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги,
- о порядке и условиях приема документов для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги,
- о правах и обязанностях заявителя (представителя заявителя) в случаях предоставления ему муниципальной услуги,
- о причинах отказа в оказании заявителю (представителю заявителя) муниципальной услуги,
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.9. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги, о прохождении административных процедур, о принятом решении, о дате и времени получения муниципальной услуги - осуществляется специалистами

Учреждения, о дате и времени получения результата муниципальной услуги - специалистами КГКУ МФЦ Камчатского края и службы «одного окна» при личном обращении, по телефону, по почтовому адресу, указанному в обращении, по электронной почте, указанной в обращении, или через РПГУ.

Если в письменном обращении не указаны реквизиты заявителя (представителя заявителя), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

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

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация городского округа в лице уполномоченной организации - Учреждения.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - специальное разрешение).

Специальное разрешение оформляется по форме, в соответствии с приложением 1 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 (далее – Порядок, утвержденный приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167). Образец бланка специального разрешения представлен в приложении 5 настоящего Регламента.

Бланк специального разрешения относится к защищенной полиграфической продукции уровня «В» согласно требованиям, установленным приказом Минфина России от 07.02.2003 № 14н «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 817».

Специальное разрешение оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита). Вносить исправления в специальное разрешение не допускается, за исключением пунктов «Особые условия движения» и «Вид сопровождения». Изменения в указанные пункты могут быть внесены должностным лицом соответствующего подразделения УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю и заверены подписью и печатью подразделения УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю.

В случае если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному постоянному маршруту может быть выдано в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Учреждения.

2.3.2 уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - уведомление об отказе в выдаче специального разрешения).

Уведомление об отказе в выдаче специального разрешения оформляется на бланке Учреждения согласно приложению 6 настоящего Регламента.

2.4. Срок действия специального разрешения:

2.4.1 специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более десяти) транспортного средства по определенному маршруту без груза или с аналогичным грузом, имеющим одинаковую характеристику (полное наименование, марка, модель, габариты, масса) на срок до трех месяцев;

2.4.2 в случае выдачи специального разрешения в электронной форме, при условии, если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, специальное разрешение выдается на одну поездку и на срок до одного месяца;

2.4.3 специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более тридцати) крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь на срок до трех месяцев.

В случае если срок выданного специального разрешения не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, при условии, что заявитель (представитель заявителя) подал повторное заявление на выдачу специального разрешения на движение данной крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь специальное разрешение выдается на одну или несколько поездок (не более тридцати) на срок, не превышающий срок действия ранее выданного специального разрешения.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.5.1 в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог по которым проходит маршрут и при наличии соответствующих согласований - не превышающий одиннадцати рабочих дней с даты регистрации заявления в службе «одного окна» или Учреждении, в случае подачи заявления в Учреждение;

2.5.2 в случае необходимости согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю - в течение пятнадцати рабочих дней с даты регистрации заявления в службе «одного окна» или Учреждении, в случае подачи заявления в Учреждение;

2.5.3 в случае, если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков,



а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на срок проведения указанных мероприятий;

2.5.4 в случае если срок выданного специального разрешения на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, заявитель (представитель заявителя) вправе подать повторное заявление на движение данной крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа. По такому заявлению специальное разрешение выдается в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна» или Учреждении, в случае подачи заявления в Учреждение;

2.5.5 в случае наличия постоянного маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, выдача специального разрешения по указанному маршруту осуществляется в срок не более одного рабочего дня со дня подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также получения согласования УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю;

2.5.6 в случае движения тяжеловесного транспортного средства, нагрузка на ось которого превышает допустимую нагрузку на ось более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту выдача специального разрешения по указанному маршруту осуществляется в срок не более одного рабочего дня со дня подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого данным тяжеловесным транспортным средством;

2.5.7 в случае пропуска тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (придвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций) - в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления в службу «одного окна» или Учреждение, с предъявлением заявителем (представителем заявителя) в Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня выдачи специального разрешения документов, предусмотренных подпунктом 2.8.4 настоящего Регламента, а также подтверждающих оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения является:

2.6.1 Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.6.2 Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.6.3 Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ);

2.6.4 Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

2.6.5 Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее - Приказ Минтранса России от 05.06.2019 № 167);

2.6.6 Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог» (далее - Приказ Минтранса России от 27.08.2009 № 150);

2.6.7 Правила обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечень мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации, утвержденные Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 № 7;

2.6.8 Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.03.2013 № 49-нд «О порядке осуществления дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа»;

2.6.9 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.07.2017 № 1837 «Об определении размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации городского округа в сети «Интернет», на ЕПГУ/РПГУ (на основании сведений, содержащихся в Реестре государственных и муниципальных услуг Камчатского края).

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – заявление на выдачу специального разрешения) по форме согласно приложению 2 к Порядку, утвержденному приказом Минтранса России

от 05.06.2019 № 167. Образец бланка заявления представлен в приложении 2 к настоящему Регламенту.

2.7.1 В заявлении на выдачу специального разрешения указывается:

- наименование Учреждения;
- наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- адрес местонахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);
- банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код);
- исходящий номер (при необходимости) и дата заявления;
- наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства;
- маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения);
- вид перевозки (межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок;
- характеристика груза (при наличии) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса, делимость, длина свеса (при наличии));
- сведения о транспортном средстве (автопоезде) (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, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) с учетом конструктивных особенностей транспортного средства и конкретных дорожных условий на маршруте движения.

2.7.2 В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах Петропавловск-Камчатского городского округа в заявлении на выдачу специального разрешения указывается пункт отправления и пункт назначения с указанием подъездов к местам проведения сельскохозяйственных работ.

2.7.3 Заявление на выдачу специального разрешения оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита).

2.8. Для получения муниципальной услуги к заявлению о выдаче специального разрешения заявителем (представителем заявителя)

самостоятельно в обязательном порядке предоставляются следующие документы:

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

2.8.2 схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) (далее – схема транспортного средства) с изображением размещения груза (при наличии груза) по форме согласно приложению 3 к Порядку, утвержденному приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167. Образец схемы транспортного средства представлен в приложении 3 к настоящему Регламенту.

На схеме транспортного средства изображается транспортное средство (автопоезд), 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;

2.8.3 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;

2.8.4 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).

Банковские реквизиты для зачисления государственной пошлины за выдачу специального разрешения в рамках предоставления муниципальной услуги представлены в приложении 4 настоящего Регламента;

2.8.5 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 по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство.

В случае если заявление подается повторно в порядке (случае), предусмотренном подпунктом 2.5.4 настоящего Регламента, документы, указанные в подпунктах 2.8.1 – 2.8.3 настоящего Регламента, к заявлению не прилагаются;

2.8.6 документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;

2.8.7 документ, подтверждающий наличие согласия третьих лиц или их представителей на обработку персональных данных, а также полномочия заявителя (представителя заявителя) действовать от имени

третьих лиц или их представителей при передаче персональных данных третьих лиц или их представителей в орган или организацию (подлинник заявления-согласия на обработку персональных данных третьих лиц при передаче персональных данных в орган или организацию или подлинник доверенности на действия от имени третьих лиц в части передачи их персональных данных в орган или организацию).

2.9. Заявление, схема транспортного средства, а также копии документов, указанных в подпункте 2.8.1 настоящего Регламента, должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

2.10. Заявитель (представитель заявителя) может предоставить по собственной инициативе:

- информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

- документ, подтверждающий возмещение заявителем вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов,

- документ, подтверждающий оплату оценки технического состояния автомобильной дороги, ее укрепления в случае, если такие работы были проведены ранее по согласованию с заявителем (представителем заявителя),

- документ, подтверждающий оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильной дороги, ее участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены ранее по согласованию с заявителем (представителем заявителя).

В случае непредоставления документов, предусмотренных абзацем первым пункта 2.10 настоящего Регламента, Учреждение запрашивает информацию о них в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (содержащиеся в них сведения), а также в рамках запросов в организации о подтверждении оплаты в случае оценки технического состояния автомобильных дорог ее укрепления, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем (представителем заявителя) и подтверждении оплаты принятия специальных мер по обустройству автомобильной дороги, ее участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем (представителем заявителя).

2.11. Документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Регламента, могут предоставляться в копиях. В случае предоставления нотариально заверенной копии документа, оригинал документа не предоставляется. В случае предоставления копии документа, не заверенной нотариально, одновременно с копией документа предоставляется его оригинал, который после проверки соответствия копии документа, заверяется специалистом службы «одного окна», специалистом Учреждения, либо специалистом КГКУ МФЦ Камчатского края, и приобщается к заявлению о выдаче специального разрешения, а оригинал документа возвращается заявителю (представителю заявителя).

Специалист службы «одного окна» при отсутствии у заявителя (представителя заявителя) копий документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента, бесплатно изготавливает их копии, а оригиналы возвращает заявителю (представителю заявителя).

Специалист Учреждения при отсутствии у заявителя (представителя заявителя) копий документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента, бесплатно изготавливает их копии, а оригиналы возвращает заявителю (представителю заявителя).

2.12. Заявления с приложенными к нему документами, предусмотренные пунктами 2.8 и 2.10 настоящего Регламента, подаются:

2.12.1 в КГКУ МФЦ Камчатского края в ходе личного приема;

2.12.2 в службу «одного окна», в ходе личного приема, посредством почтового отправления, путем направления скан-копий заявления на выдачу специального разрешения и документов, предусмотренных пунктами 2.8 и 2.10 настоящего Регламента, на адрес электронной почты службы «одного окна», либо в электронном виде посредством заполнения формы заявления на РПГУ с приложением скан-копий документов;

2.12.3 в Учреждение - в ходе личного приема, посредством почтового отправления, посредством факсимильной связи и путем направления скан-копий заявления на выдачу специального разрешения и документов, предусмотренных пунктами 2.8 и 2.10 настоящего Регламента, на адрес электронной почты Учреждения.

2.13. Оснований для отказа в приеме документов настоящим Регламентом не предусмотрено.

2.14. Регистрация заявления о выдаче специального разрешения и документов, предусмотренных пунктами 2.8 и 2.10 настоящего Регламента, поданных в ходе личного приема, через службу «одного окна», КГКУ МФЦ Камчатского края, посредством почтового отправления, посредством факсимильной связи и путем направления скан-копий заявления на выдачу специального разрешения и документов, предусмотренных пунктами 2.8 и 2.10 настоящего Регламента, на адрес электронной почты Учреждения и службы «одного окна», в электронном виде посредством заполнения запроса на РПГУ осуществляется специалистом службы «одного окна» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления документов в службу «одного окна», в том числе поступивших из КГКУ МФЦ Камчатского края.

2.15. В регистрации заявления на выдачу специального разрешения и документов, необходимых в соответствии с пунктами 2.7, 2.8, 2.10, настоящего Регламента, для предоставления муниципальной услуги, отказывается при наличии одного из следующих оснований:

2.15.1 заявление на выдачу специального разрешения подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2.15.2 заявление на выдачу специального разрешения не содержит сведений, установленных подпунктами 2.7.1 – 2.7.2 настоящего Регламента;

2.15.3 прилагаемые к заявлению на выдачу специального разрешения документы не соответствуют требованиям подпунктов 2.8.1, - 2.8.3, 2.8.7 и пункта 2.9 настоящего Регламента.

Специалист службы «одного окна» или специалист Учреждения принявший решение об отказе в приеме документов, обязан в течение одного

рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, проинформировать заявителя (представителя заявителя) о принятом решении с указанием оснований для принятия решения.

Отказ в регистрации заявления на выдачу специального разрешения по основаниям, предусмотренным подпунктами 2.15.1-2.15.3 настоящего Регламента, не препятствует их повторной подаче после устранения оснований, по которым было отказано в регистрации заявления на выдачу специального разрешения.

2.16. Основания приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.17. В предоставлении муниципальной услуги отказывается при наличии одного из следующих оснований:

2.17.1 Учреждение не наделено правом выдачи специального разрешения по заявленному маршруту, в том числе, если маршрут движения или часть маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального, межмуниципального значения, участкам таких дорог;

2.17.2 информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;

2.17.3 сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза (при наличии груза), а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

2.17.4 установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

2.17.5 при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

2.17.6 отсутствует согласие заявителя (представителя заявителя) на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги в установленных законодательством случаях;

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

- укрепление автомобильной дороги или принятие специальных мер по обустройству автомобильной дороги или ее участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях (в случае если укрепление автомобильной дороги или принятие специальных мер необходимы в рамках предоставления муниципальной услуги);

2.17.7 заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильной дороги, ее укрепления в случае, если такие работы были

проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

2.17.8 заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, ее участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

2.17.9 заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату.

Отсутствие сведений об оплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения или платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством на момент выдачи специального разрешения в случае, предусмотренном подпунктом 2.5.7 настоящего Регламента, не влечет отказа в предоставлении муниципальной услуги, при этом одновременно с выдачей специального разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов выносится требование об уплате вышеперечисленных платежей в течение пяти рабочих дней со дня выдачи специального разрешения;

2.17.10 на момент выдачи специального разрешения отсутствуют оригиналы документов, предусмотренных пунктом 2.7, подпунктом 2.8.2 настоящего Регламента, а также заверенных копий документов и материалов, предусмотренных подпунктом 2.8.1 настоящего Регламента, в случае их подачи посредством факсимильной связи, путем направления скан-копий заявления на выдачу специального разрешения и документов, предусмотренных пунктами 2.8 и 2.10 настоящего Регламента, на адрес электронной почты Учреждения либо службы «одного окна» или посредством запроса на РПГУ в службу «одного окна».

В случае, если заявление на выдачу специального разрешения подается повторно в порядке, предусмотренном подпунктом 2.5.4 настоящего Регламента, отсутствие оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.7, подпунктом 2.8.2 настоящего Регламента, а также заверенных копий документов и материалов, предусмотренных подпунктом 2.8.1 настоящего Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.17.11 отсутствует согласие владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;

2.17.12 отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости);

2.17.13 крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктами 2.5.4 и 2.8.5 настоящего Регламента, является тяжеловесным транспортным средством.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 2.17.2 – 2.17.4, 2.17.6 - 2.17.13 настоящего Регламента, не препятствует повторной подаче документов после устранения



оснований, по которым было отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Учреждения в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обязан посредством почтового отправления, электронной почты, по телефону, указанному в заявлении либо через личный кабинет заявителя на РПГУ проинформировать заявителя (представителя заявителя) о принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуге с указанием оснований для принятия решения.

По основаниям, предусмотренным подпунктами 2.17.1-2.17.4 настоящего Регламента, информирование заявителя (представителя заявителя) о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуге производится не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна» или Учреждении.

2.18. За предоставление муниципальной услуги взимается государственная пошлина в размере, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине специалиста Учреждения, специалиста службы «одного окна» и (или) специалиста КГКУ МФЦ Камчатского края, плата с заявителя (представителя заявителя) не взимается.

2.19. Размер платы в счет возмещения вреда, при движении по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа тяжеловесного транспортного средства (далее – размер платы в счет возмещения вреда тяжеловесным транспортным средством), производится в соответствии с Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.07.2017 № 1837 «Об определении размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа».

Вред, причиняемый автомобильной дороге тяжеловесным транспортным средством, подлежит возмещению владельцами данных транспортных средств.

Внесение платы в счет возмещения вреда тяжеловесным транспортным средством осуществляется по реквизитам, указанным в приложении 4 настоящего Регламента, или по реквизитам, указанным в счете на оплату вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – счет на оплату возмещения вреда).

По желанию заявителя (представителя заявителя) счет на оплату возмещения вреда выставляется Управлением дорожного хозяйства транспорта и благоустройства на безвозмездной основе по результатам произведенных специалистом Учреждения расчетов платы в счет возмещения вреда тяжеловесным транспортным средством.

2.20. В случае, если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства 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, заявитель (представитель заявителя) возмещает юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим такую оценку и принимающим такие меры, расходы на осуществление такой оценки и принятие таких мер до получения специального разрешения.

2.21. Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем (представителем заявителя) для получения услуги:

2.21.1 скан-копия либо электронный образ заявления на выдачу специального разрешения и прилагаемые к нему скан-копии представляются в одном из следующих форматов:

- doc, docx, rtf, pdf;

- в случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы, имеют подписи (формат файла SIG), их необходимо направить в виде электронного архива формата zip;

2.21.2 сканирование заявления на выдачу специального разрешения и документов осуществляется:

- непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

- в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

- в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

- в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

2.21.3 заявление на выдачу специального разрешения и документы в электронном виде прикладываются в виде электронного образа заявления на выдачу специального разрешения и скан-копий документов;

2.21.4 наименования скан-копий документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в службе «одного окна» и в КГКУ МФЦ Камчатского края не более пятнадцати минут, согласно графику работы службы «одного окна» и КГКУ МФЦ Камчатского края.

2.22. Требования к объектам (зданию, помещению), в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов составлены в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.22.1 вход в помещение должен быть оборудован пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

2.22.2 центральный вход должен быть оборудован табличкой (вывеской) содержащей следующую информацию:

- наименование;

- местонахождение;

- график работы;

2.22.3 кабинеты приема заявителя (представителя заявителя) должны быть обозначены информационными табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения;

2.22.4 рабочие места специалистов, осуществляющих прием заявителя (представителя заявителя), должны быть оборудованы телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать прием документов и результат предоставления муниципальной услуги;

2.22.5 для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и ожидания приема заявителю (представителю заявителя) должны быть отведены места, оснащенные стульями и столами для оформления заявлений;

2.22.6 в помещении для ожидания приема должны быть размещены информационные стенды с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, адресами и номерами телефонов органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, реквизитами для возможности оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения и оплаты вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов;

2.22.7 должны быть обеспечены условия беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2.22.8 должны быть обеспечены условия беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором осуществляется прием заявителя (представителя заявителя);

2.22.9 должна быть обеспечена возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также возможность входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.22.10 должно быть обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2.22.11 надлежащим образом должно быть размещено оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.22.12 необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки и иная текстовая и графическая информация должна быть дублирована знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.22.13 должен быть обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.22.14 должен быть обеспечен допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.22.15 должно быть обеспечено оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.23. Требования к помещениям КГКУ МФЦ Камчатского края, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.24. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в КГКУ МФЦ Камчатского края, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.24.1 заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность предварительной записи на подачу заявления о выдаче специального разрешения и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в службу «одного окна» или КГКУ МФЦ Камчатского края;
- по телефону службы «одного окна» или КГКУ МФЦ Камчатского края;
- через официальный сайт КГКУ МФЦ Камчатского края;
- на РПГУ;

При предварительной записи заявитель (представитель заявителя) сообщает следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- контактный номер телефона;
- адрес электронной почты (при наличии);
- желаемые дату и время записи для обращения за муниципальной услугой и предоставления заявления и документов.

Заявителю (представителю заявителя) сообщается дата и время приема документов.

Заявитель (представитель заявителя) вправе в любое время отказаться от предварительной записи;

2.24.2 особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность:

- для записи на прием для подачи заявления на выдачу специального разрешения и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием РПГУ;

- получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте и на ЕПГУ/РПГУ;

- направления жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» ([do.gosuslugi.ru](http://do.gosuslugi.ru));

- при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на РПГУ;

2.24.3 запись на прием через РПГУ осуществляется с использованием учетной записи физического лица, зарегистрированной в единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), имеющей статус «Подтвержденная».

Если заявитель (представитель заявителя) не имеет подтвержденной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

2.24.4 особенности предоставления муниципальной услуги через КГКУ МФЦ Камчатского края.

Предоставление муниципальной услуги в КГКУ МФЦ Камчатского края осуществляется в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией городского округа и КГКУ МФЦ Камчатского края, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Муниципальная услуга предоставляется КГКУ МФЦ Камчатского края с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель (представитель заявителя) вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой филиал КГКУ МФЦ Камчатского края.

Заявителям (представителям заявителя) записавшимся на прием через официальный сайт КГКУ МФЦ Камчатского края, за день до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае неявки по истечении пятнадцати минут с назначенного времени приема.

2.25. Показатели доступности муниципальной услуги это:

2.25.1 возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в письменной форме, путем направления скан-копий заявления на выдачу специального разрешения и документов, предусмотренных пунктами 2.8 и 2.10 настоящего Регламента, на адрес электронной почты службы «одного окна» либо Учреждения или в электронном виде путем заполнения формы заявления на РПГУ в службу «одного окна»;

2.25.2 предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через РПГУ при условии, что заявление подано посредством РПГУ;

2.25.3 транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.25.4 возможность записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;

2.25.5 возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.26. Показателями качества предоставляемой муниципальной услуги являются:

2.26.1 удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги;

2.26.2 удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги;

2.26.3 получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ.

2.27. Показателями доступности и качества муниципальной услуги при предоставлении в электронном виде являются:

2.27.1 возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием ЕПГУ/РПГУ;

2.27.2 возможность записи на прием в орган на консультацию по вопросам предоставления услуги, для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, получения результата оказания услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;

2.27.3 возможность формирования запроса для подачи заявления заявителем на ЕПГУ/РПГУ;

2.27.4 возможность приема и регистрации уполномоченным органом местного самоуправления заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных посредством ЕПГУ/РПГУ;

2.27.5 возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при подаче заявления через ЕПГУ/РПГУ);

2.27.6 получение результата предоставления муниципальной услуги документа на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;

2.27.7 при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на РПГУ;

2.27.8 возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица органа в ходе предоставления муниципальной услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Основанием для регистрации службой «одного окна» заявления является:

- его подача в письменной форме;

- подача заявления посредством электронной почты или в электронной форме посредством РПГУ и последующее предоставление заявителем (представителем заявителя) в Учреждение оригиналов документов, предусмотренных пунктами 2.7, 2.8 и 2.10 настоящего Регламента, для сличения их со скан-копией или электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенным к заявлению.

Порядок и способы подачи заявления, если оно подается в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», требования к его

формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.2. При поступлении заявления на выдачу специального разрешения в службу «одного окна» специалист в день его поступления:

3.2.1 проверяет полномочия представителя заявителя;

3.2.2 проводит проверку комплектности, правильности оформления и содержания заявления и представленных к нему документов, наличия/отсутствия оснований для отказа в регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Регламента;

3.2.3 проводит сверку копий документов с подлинниками (при личном обращении заявителя (представителя заявителя)), включающую в себя проставление заверительной надписи, должности, личной подписи с ее расшифровкой и даты заверения и возвращение подлинника документа заявителю (представителю заявителя);

3.2.4 регистрирует заявление на выдачу специального разрешения в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства (далее - система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

3.2.5 выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, лично, почтовым отправлением;

3.2.6 передает заявление на выдачу специального разрешения с приложенными документами в Учреждение.

3.3. Порядок осуществления административных процедур при направлении скан-копий заявления на выдачу специального разрешения и документов, предусмотренных пунктами 2.8 и 2.10 настоящего Регламента, на адрес электронной почты службы «одного окна», либо в электронном виде посредством заполнения формы заявления на РПГУ или ЕПГУ с приложением скан-копий документов:

3.3.1 в целях предоставления муниципальной услуги заявителям (представителям заявителя) предоставляется возможность подачи заявления на выдачу специального разрешения посредством заполнения формы заявления на РПГУ по предварительной записи. Запись на прием может осуществить только гражданин, имеющий подтвержденную учетную запись.

Запись на прием проводится посредством РПГУ после прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в службе «одного окна» графика приема заявителей, в соответствии с целью приема.

Специалисты службы «одного окна» не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

3.3.2 формирование заявления на выдачу специального разрешения посредством заполнения формы заявления на РПГУ осуществляется

при наличии у заявителя учетной записи в ЕСИА, имеющей статус «Подтвержденная», после прохождения процедуры идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При формировании заявления на РПГУ заявителю (представителю заявителя) необходимо ознакомиться с порядком предоставления муниципальной услуги, заполнить все необходимые и обязательные поля электронной формы заявления на выдачу специального разрешения и прикрепить скан-копии документов, указанных в пунктах 2.8 и 2.10 настоящего Регламента.

При направлении заявления на выдачу специального разрешения на адрес электронной почты службы «одного окна» заявителю необходимо заполнить бланк заявления в соответствии с приложением 2 к настоящему Регламенту, подписать собственноручно, перевести в электронный вид посредством сканирования оригинала заявления и прикрепить его вместе со скан-копиями документов, указанных в пунктах 2.8 и 2.10 настоящего Регламента;

3.3.3 при получении заявления на выдачу специального разрешения в форме электронного документа, поданного посредством РПГУ при отсутствии оснований для отказа в регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Регламента, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление в электронной форме о поступлении, регистрации и направлении заявления на выдачу специального разрешения и приложенных документов в Учреждение.

В случае если заявление на выдачу специального разрешения направлено на электронный адрес службы «одного окна», при отсутствии оснований для отказа в регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Регламента, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление посредством направления электронного уведомления на электронный адрес заявителя (представителя заявителя) с электронного адреса службы «одного окна» [ipriem@pkgo.ru](mailto:ipriem@pkgo.ru) о поступлении, регистрации и направлении заявления на выдачу специального разрешения и приложенных документов в Учреждение.;

3.3.4 в случае, если заявление на выдачу специального разрешения подано с использованием ЕПГУ/РПГУ информирование заявителя об отказе в регистрации документов, предусмотренных пунктами 2.7, 2.8, 2.10, происходит через личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ путем направления уведомления с обоснованием причин отказа не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления;

3.3.5 в случае если заявление на выдачу специального разрешения направлено на электронный адрес службы «одного окна», информирование заявителя об отказе в регистрации документов, предусмотренных с пунктами 2.7, 2.8, 2.10 осуществляется посредством направления электронного уведомления на электронный адрес заявителя (представителя заявителя) с электронного адреса службы «одного окна» [ipriem@pkgo.ru](mailto:ipriem@pkgo.ru) с обоснованием причин отказа в приеме документов не позднее одного рабочего дня,



следующего за днем поступления документов на электронный адрес службы «одного окна»;

3.3.6 отказ в регистрации заявления на выдачу специального разрешения не препятствует повторной подаче заявления после устранения оснований, по которым было отказано в приеме заявления;

3.3.7 при поступлении результата оказания муниципальной услуги в службу «одного окна», уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления результата оказания муниципальной услуги, направляет заявителю на адрес электронной почты или в личный кабинет на РПГУ уведомление о готовности документов и о возможности получения их заявителем лично в службе «одного окна».

В случае если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному постоянному маршруту может быть выдано в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Учреждения.

В случае неявки заявителя в срок более 10 календарных дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) о необходимости получения документов, в течение трех рабочих дней со дня истечения десятидневного срока для получения таких документов лично заявителем (представителем заявителя) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет документы простым почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя);

3.3.8 заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи заявления посредством РПГУ информация о ходе предоставления муниципальной услуги отображается в личном кабинете заявителя на РПГУ;

3.3.9 при наличии технической возможности заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ.»

3.4. Заявление на выдачу специального разрешения и документы могут быть поданы через КГКУ МФЦ Камчатского края в ходе личного приема, в письменной форме.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется после обращения заявителя (представителя заявителя) с соответствующим заявлением в КГКУ МФЦ Камчатского края. Взаимодействие КГКУ МФЦ Камчатского края со службой «одного окна» осуществляется без участия заявителя (представителя заявителя) в соответствии с настоящим Регламентом и соглашением о взаимодействии.

В случае предоставления заявителем (представителем заявителя) заявления и документов через КГКУ МФЦ Камчатского края срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется с даты регистрации заявления в службе «одного окна» после его передачи из КГКУ МФЦ Камчатского края, а в случае, предусмотренном пунктом 2.5.7 настоящего Регламента, с даты поступления заявления в службу «одного окна»

после его передачи из КГКУ МФЦ Камчатского края.

При поступлении заявления на выдачу специального разрешения в КГКУ МФЦ Камчатского края специалист в день его поступления:

3.4.1 проверяет полномочия представителя заявителя;

3.4.2 проводит проверку комплектности, правильности оформления и содержания заявления и представленных к нему документов, наличия/отсутствия оснований для отказа в регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Регламента;

3.4.1 проводит сверку копий документов с подлинниками (при личном обращении заявителя (представителя заявителя), включающую в себя проставление заверительной надписи, должности, личной подписи с ее расшифровкой и даты заверения и возвращение подлинника документа заявителю (представителю заявителя);

3.4.2 выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении от него документов с указанием их перечня и даты получения;

3.4.3 регистрирует заявление на выдачу специального разрешения в единой системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера и выдает заявителю (представителю заявителя) копию заявления, прошедшего регистрацию;

3.4.4 оригинал заявления на выдачу специального разрешения с приложением документов передает в службу «одного окна» в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в КГКУ МФЦ Камчатского края, а специалист службы «одного окна» в течение одного рабочего дня со дня передачи регистрирует заявление на выдачу специального разрешения и передает его вместе с документами в Учреждение;

3.5. Заявление на выдачу специального разрешения может быть подано в Учреждение в ходе личного приема, в письменной форме, посредством почтового отправления, посредством факсимильной связи и путем направления скан-копии заявления о выдаче специального разрешения и скан-копий документов, предусмотренных пунктами 2.8 и 2.10 настоящего Регламента на адрес электронной почты Учреждения с последующим предоставлением в Учреждение оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.7 и подпунктом 2.8.2 настоящего Регламента, а также заверенных копий документов и материалов, предусмотренных подпунктом 2.8.1 настоящего Регламента. При поступлении заявления в Учреждение специалист в день его поступления:

3.5.1 проверяет полномочия представителя заявителя;

3.5.2 проводит проверку комплектности, правильности оформления и содержания заявления и представленных к нему документов, соответствия сведений, содержащихся в документах, в части:

- разборчивости написания текстов документов;
- отсутствия подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- что документы не исполнены карандашом;
- отсутствия серьезных повреждений в документах, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- наличия/отсутствия оснований для отказа в регистрации документов, предусмотренного пунктом 2.15 настоящего Регламента;

3.5.3 проводит сверку копий документов с подлинниками (при личном обращении заявителя (представителя заявителя), включающую в себя проставление заверительной надписи, должности, личной подписи с ее расшифровкой и даты заверения и возвращение подлинника документа заявителю (представителю заявителя));

3.5.4 регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;

3.5.5 выдает заявителю (представителю заявителя) копию заявления, прошедшего регистрацию;

3.5.6 оригинал заявления на выдачу специального разрешения с приложенными документами передает руководителю Учреждения (либо лицу, исполняющему его обязанности).

В случае поступления заявления на выдачу специального разрешения и приложенных к нему документов в виде скан-копий, а также при поступлении документов факсимильной связью при отсутствии оснований для отказа в регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Регламента, специалист Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление в электронной форме о приеме и регистрации заявления, а также необходимости в срок, не позднее двух рабочих дней, предшествующих дню окончания предоставления муниципальной услуги, предоставить оригиналы документов предусмотренные пунктом 2.7, подпунктом 2.8.2 настоящего Регламента и заверенные копии документов и материалов, предусмотренные подпунктом 2.8.1 настоящего Регламента, в Учреждение.

В случае поступления заявления на выдачу специального разрешения и приложенных к нему документов в службу «окна» посредством РПГУ, а также при поступлении документов факсимильной связью, специалист Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления из службы «одного окна», направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление в электронной форме о приеме и регистрации заявления, а также необходимости в срок, не позднее двух рабочих дней, предшествующих дню окончания предоставления муниципальной услуги, предоставить оригиналы документов предусмотренные пунктом 2.7, подпунктом 2.8.2 настоящего Регламента и заверенные копии документов и материалов, предусмотренные подпунктом 2.8.1 настоящего Регламента, в Учреждение;

3.6. В случае поступления заявления из службы «одного окна» специалист Учреждения ответственный за прием документов в день его поступления передает заявление и приложенные к нему документы руководителю Учреждения (либо лицу, исполняющему его обязанности).

3.7. Руководитель Учреждения (либо лицо, исполняющее его обязанности) в день поступления заявления передает документы специалисту Учреждения ответственному за выдачу специального разрешения (далее – специалист Учреждения) для исполнения.

3.8. Специалист Учреждения при рассмотрении представленных документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна», в случае подачи заявления и документов в службу «одного окна» или КГКУ МФЦ Камчатского края, или Учреждении в случае

подачи заявления и документов в Учреждение:

3.8.1 проверяет наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

3.8.2 проверяет наличие полномочий заявителя (представителя заявителя) на подачу заявления о выдаче специального разрешения;

3.8.3 проводит проверку информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом на предмет совпадения с соответствующей информацией, указанной в заявлении;

3.8.4 проверяет сведения, предоставленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза (при наличии груза), а также технической возможности осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту;

3.8.5 проверяет соблюдение требований о перевозке делимого груза;

3.8.6 проводит сверку представленных документов на предмет соответствия требованиям законодательства о порядке предоставления муниципальной услуги на выдачу специального разрешения;

3.8.7 устанавливает путь следования транспортного средства по заявленному маршруту;

3.8.8 определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

3.8.9 осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в рамках предоставления муниципальной услуги;

3.8.10 направляет в адрес владельцев автомобильных дорог запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

В запросе указываются реквизиты Учреждения; исходящий номер и дата запроса; вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; марка и модель транспортного средства; государственный регистрационный номер транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка модель габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/ с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда)); необходимость автомобиля перекрытия (сопровождения); предполагаемая скорость движения (в случае направления запроса на бумажном носителе); подпись руководителя Учреждения.

Данный запрос регистрируется владельцами автомобильных дорог в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

3.9. В случае выявления нарушений в ходе проверки документов в соответствии с подпунктами 3.8.1 – 3.8.4 настоящего Регламента специалист Учреждения на основании подпунктов 2.17.1-2.17.4 настоящего Регламента принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения и в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления в службе «одного окна» или Учреждении, в случае подачи заявления в Учреждение, посредством

почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя (представителя заявителя) о принятом решении с указанием оснований для принятия решения.

3.10. При отсутствии согласования маршрута транспортного средства такое согласование проводится:

3.10.1 для тяжеловесного транспортного средства специалистом Учреждения с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут (далее – владельцы автомобильных дорог).

В случае если требуется укрепление отдельных участков дорог, принятие специальных мер по обустройству дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства, изменение организации дорожного движения по маршруту транспортного средства или введения ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения специалист Учреждения проводит также согласование маршрута тяжеловесного транспортного средства с УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю;

3.10.2 для крупногабаритного транспортного средства специалистом Учреждения с владельцами автомобильных дороги и с УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю.

3.11. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (кроме УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю) осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи или посредством межведомственного взаимодействия или ведомственных информационных систем.

3.12. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится владельцами автомобильных дорог в течение четырех рабочих дней с даты поступления от Учреждения запроса, указанного в подпункте 3.8.9 настоящего Регламента.

3.13. При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства владельцем автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) определяется возможность движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности автомобильной дороги на заявленном маршруте на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.

3.14. При согласовании маршрута тяжеловесного транспортного средства владельцем автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) в адрес Учреждения направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

3.15. При получении расчета платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством специалист Учреждения подготавливает для заявителя (представителя заявителя) извещение на возмещение вреда, причиняемого

автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством (далее – извещение).

Извещение оформляется на бланке Учреждения за подписью руководителя Учреждения (лица, исполняющего его обязанности) с обязательным указанием банковских реквизитов для внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством в соответствии с приложением 4 настоящего Регламента.

Оформление и направление извещения заявителю (представителю заявителя) проводится специалистом Учреждения в течение одного рабочего дня, со дня регистрации ответа на запрос в Учреждении.

Извещение направляется заявителю (представителю заявителя) факсом, электронной почтой почтовым отправлением или передается нарочно по желанию заявителя (представителя заявителя).

3.16. Заявитель (представитель заявителя) в течение двух рабочих дней производит оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

3.17. При предоставлении заявителем (представителем заявителя) копий платежных документов, подтверждающих факт оплаты возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством в Учреждение специалист Учреждения в течение одного рабочего дня со дня получения подтверждающих оплату копий документов запрашивает в форме служебного письма в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства сведения, подтверждающие оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

3.18. Специалист Управления дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса Учреждения направляет в Учреждение сведения, подтверждающие оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством в форме служебного письма на бланке Управления дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства за подписью руководителя (лица, исполняющего его обязанности).

3.19. В случае если установлено, что по маршруту, предложенному заявителем (представителем заявителя), для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций специалист Учреждения в течение одного рабочего дня со дня получения таких сведений информирует об этом заявителя (представителя заявителя) посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

3.20. В случае если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе, если масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без груза превышает фактическую грузоподъемность

искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту движения тяжеловесного транспортного средства, владелец автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) в течение двух рабочих дней с даты регистрации им запроса, полученного от Учреждения, направляет в Учреждение информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильной дороги или ее участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

3.21. Специалист Учреждения в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильной дороги или ее участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки информирует об этом заявителя посредством почтового отправления, электронной почты, по телефону, указанному в заявлении.

Информация оформляется служебным письмом на бланке Учреждения за подписью руководителя Учреждения (лица, исполняющего его обязанности).

3.22. Заявитель (представитель заявителя) в срок до пяти рабочих дней со дня получения результатов проверки направляет в Учреждение согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов.

3.23. В случае получения отказа заявителя (представителя заявителя) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов, а также отсутствия согласия заявителя (представителя заявителя) в сроки, установленные пунктом 2.5 настоящего Регламента, специалист Учреждения подготавливает уведомление об отказе в выдаче специального разрешения в соответствии с пунктом 2.3.2 настоящего Регламента.

3.24. При получении согласия на проведение оценки технического состояния автомобильной дороги или ее участков и оплату расходов на осуществление указанной оценки от заявителя (представителя заявителя) специалист Учреждения направляет в течение одного рабочего дня после получения согласия соответствующую информацию владельцу автомобильной дороги (участка автомобильной дороги).

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

3.26. Результат проведенной оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков оформляется служебным письмом на бланке Учреждения за подписью руководителя Учреждения (лица, исполняющего его обязанности) и в течение одного рабочего дня с момента его оформления направляет заявителю (представителю заявителя) посредством факсимильной связи, электронной почтой, нарочно или почтовым отправлением, либо через личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ.

3.27. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту, условия такого движения, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

3.28. Заявитель (представитель заявителя) возмещает Учреждению расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку.

3.29. В случае, если по результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков требуется проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков специалист Учреждения в течение трех рабочих дней со дня проведения оценки технического состояния автомобильных дорог уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя).

3.30. Уведомление оформляется на бланке Учреждения за подписью руководителя Учреждения (лица, исполняющего его обязанности) и в течение одного рабочего дня со дня его оформления направляется заявителю (представителю заявителя) факсом, электронной почтой, нарочно или почтовым отправлением, в зависимости от способа получения документов, указанного в заявлении.

3.31. Заявитель (представитель заявителя) в срок до пяти рабочих дней со дня получения уведомления направляет в Учреждение согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

3.32. В случае получения отказа заявителя (представителя заявителя) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков или отсутствия такого согласия заявителя (представителя заявителя) в срок, установленный пунктом 3.27 настоящего Регламента, специалист Учреждения подготавливает уведомление об отказе в выдаче специального разрешения в соответствии с пунктом 2.3.2 настоящего Регламента.

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

3.34. Заявитель (представитель заявителя) возмещает расходы Учреждению на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данные работы.

3.35. В случае если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, владелец автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) направляет в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса от Учреждения соответствующий запрос владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций и информирует об этом Учреждение.

3.36. Владельцы пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в течение двух рабочих дней с даты получения ими запроса направляют владельцу автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) и Учреждению информацию о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения.



3.37. Специалист Учреждения в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя (представителя заявителя) посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

Информация оформляется служебным письмом на бланке Учреждения за подписью руководителя Учреждения (лица, исполняющего его обязанности).

3.38. При получении от заявителя (представителя заявителя) согласия на проведение специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и условиях их проведения специалист Учреждения направляет в течение одного рабочего дня после получения согласия соответствующую информацию владельцам пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.39. В случае если требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта владелец автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) в течение двух рабочих дней с даты регистрации ими запроса, полученного от Учреждения, направляет в Учреждение информацию о необходимости разработки проекта организации дорожного движения, специального проекта.

При этом разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта в соответствии с частью 14 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ обеспечивается заявителем (представителем заявителя).

3.40. Специалист Учреждения в течение одного рабочего дня со дня получения информации о необходимости разработки проекта организации дорожного движения, специального проекта информирует об этом заявителя (представителя заявителя) посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

Информация оформляется служебным письмом на бланке Учреждения за подписью руководителя Учреждения (лица, исполняющего его обязанности).

3.41. При получении согласия на разработку проекта организации дорожного движения, специального проекта от заявителя (представителя заявителя) специалист Учреждения направляет в течение одного рабочего дня после получения согласия соответствующую информацию владельцу автомобильной дороги (участка автомобильной дороги).

3.42. В случае, если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по указанному в заявлении маршруту, владельцы автомобильных дорог или их участков направляют в Учреждение информацию о невозможности осуществить движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

3.43. Специалист Учреждения в течение одного рабочего дня после получения информации о невозможности осуществить движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по указанному в заявлении маршруту направляет заявителю (представителю заявителя) мотивированный отказ в согласовании маршрута для движения

крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства.

3.44. Отказ в согласовании маршрута для движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства оформляется на бланке Учреждения за подписью руководителя Учреждения (лица, исполняющего его обязанности) в котором указываются: реквизиты заявителя (представителя заявителя), входящий номер и дата подачи заявления на выдачу специального разрешения на перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средств, основания для отказа в согласовании маршрута перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов и в течение одного рабочего дня с момента его оформления направляется заявителю (представителю заявителя) факсом, электронной почтой, нарочно или почтовым отправлением.

3.45. В случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось, превышающей допустимую нагрузку более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту специалистом Учреждения в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляется запрос владельцу автомобильной дороги о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, при движении по данному постоянному маршруту.

Владельцем автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) в адрес Учреждения в течение 1 рабочего дня со дня получения соответствующего запроса от Учреждения, в том числе, если такой запрос поступил посредством ведомственных информационных систем при использовании таких систем, направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Направление извещения, оплата в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и подтверждение произведенной оплаты, проводится по правилам, предусмотренным пунктами 3.14 – 3.17 настоящего Регламента.

3.46. В случае если выдача специального разрешения по установленному постоянному маршруту в упрощенном порядке осуществляется Учреждением, который является владельцем автомобильной дороги, на которой полностью размещается установленный постоянный маршрут, то специалист Учреждения направляет заявителю (представителю заявителя) извещение по правилам предусмотренным пунктом 3.14 настоящего Регламента.

Оплата в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и подтверждение произведенной оплаты, проводится по правилам, предусмотренным пунктами 3.15 – 3.17 настоящего Регламента.

3.47. В случае движения тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту специалист Учреждения в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления направляет владельцу автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) запрос о размере

возмещения вреда по данному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

Владельцем автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) в адрес Учреждения в течение одного рабочего дня со дня получения соответствующего запроса от Учреждения, в том числе, если такой запрос поступил посредством ведомственных информационных систем при использовании таких систем, направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Направление извещения, оплата в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и подтверждение произведенной оплаты, проводится по правилам, предусмотренным пунктами 3.14 – 3.17 настоящего Регламента.

3.48. После согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в течение одного рабочего дня со дня получения согласований всех владельцев автомобильных дорог по которым проходит маршрут, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в случаях установленных пунктами 3.45 и 3.47 настоящего Регламента, специалист Учреждения оформляет специальное разрешение и в случаях, предусмотренных абзацем вторым подпункта 3.10.1 и подпунктом 3.10.2 направляет в адрес УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с приложением оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в подпунктах 2.8.1-2.8.3 настоящего Регламента, копий согласований маршрута транспортного средства, проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта (при необходимости).

Запрос регистрируется УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

3.49. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю в течение четырех рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от Учреждения, а в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 2.5.4 настоящего Регламента, в течение одного рабочего дня с даты его поступления в УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю.

3.50. При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю делает записи в специальном разрешении о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дату согласования, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность сотрудника УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю), которые заверяются печатью, подписью должностного лица УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю и направляет бланк специального разрешения в Учреждение.

3.51. После проведения согласования УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного

груза при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по результатам документарной проверки, процедуры всех согласований маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, а также информации полученной посредством межведомственного взаимодействия специалист Учреждения в течение одного рабочего дня со дня получения необходимой информации извещает заявителя (представителя заявителя) по телефону, факсу, электронной почте или посредством почтового направления о готовности специального разрешения и передает его в службу «одного окна» или специалисту Учреждения, ответственному за выдачу документов для выдачи заявителю (представителю заявителя).

3.52. При наличии оснований, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего Регламента, по результатам документарной проверки, процедуры согласования маршрута для перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, а также информации полученной посредством межведомственного взаимодействия специалист Учреждения подготавливает в течение рабочего дня со дня получения необходимой информации уведомление об отказе в выдаче специального разрешения и передает его для подписания руководителю Учреждения (лицу, исполняющему обязанности руководителя Учреждения).

3.53. Руководитель Учреждения (лицо, исполняющее обязанности руководителя Учреждения) в течение одного рабочего дня подписывает уведомление об отказе в выдаче специального разрешения и возвращает специалисту Учреждения.

3.54. О готовности уведомления об отказе в выдаче специального разрешения специалист Учреждения в течение рабочего дня обязан проинформировать заявителя (представителя заявителя).

3.55. Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов:

3.56.1 в день поступления документов, предусмотренных пунктом 3.52 или пунктом 3.53 настоящего Регламента, регистрирует их в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера и персонального штрих-кода и в случае обращения заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги через КГКУ МФЦ Камчатского края передает документы в КГКУ МФЦ Камчатского края в соответствии с соглашением о взаимодействии для выдачи заявителю;

3.56.2 в течение одного рабочего дня со дня получения документов, предусмотренных пунктом 3.52 или пунктом 3.53 настоящего Регламента извещает заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении, о готовности документов и о возможности получения их заявителем (представителем заявителя) лично, либо направляет уведомление об отказе в выдаче разрешения, а в случае, предусмотренном абзацем седьмым подпункта 2.3.1 настоящего Регламента в электронной форме.

В случае, если заявителем (представителем заявителя) в заявлении не указано намерение получить документы лично, специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления специального разрешения (уведомления об отказе в выдаче

специального разрешения) направляет их факсом либо по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении) с последующим направлением оригинала документа почтовым отправлением с уведомлением в адрес заявителя (представителя заявителя);

В случае, если при наличии указанных в заявлении номера телефона заявителя (представителя заявителя) или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) уведомить заявителя (представителя заявителя) о готовности документов к получению не представилось возможным в течение одного рабочего дня со дня поступления специального разрешения (уведомления об отказе в выдаче специального разрешения) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет их почтовым отправлением с уведомлением в адрес заявителя (представителя заявителя);

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в срок более 10 календарных дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) о необходимости получения документов в течение трех рабочих дней со дня истечения десятидневного срока для получения таких документов лично заявителем (представителем заявителя) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет специальное разрешение (уведомления об отказе в выдаче специального разрешения), заказным письмом почтовым отправлением с уведомлением в адрес заявителя (представителя заявителя);

В случае отсутствия в заявлении номера телефона заявителя (представителя заявителя) или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) специальное разрешение (уведомление об отказе в выдаче специального разрешения) в течение одного рабочего дня со дня поступления в службу «одного окна», направляются специалистом службы «одного окна», ответственным за выдачу документов, заказным письмом почтовым отправлением с уведомлением в адрес заявителя (представителя заявителя);

3.56.3 в течение одного рабочего дня со дня направления либо вручения заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов снимает заявление с контроля и закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения.

3.57. В случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги в Учреждение, Учреждение осуществляет выдачу результата предоставления муниципальной услуги самостоятельно в соответствии с подпунктом 3.56.2 настоящего Регламента.

#### **4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется руководителем Управления дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства либо его заместителем, и представляет собой контроль за исполнением директором и специалистами Учреждения, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также

контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

По результатам текущего контроля, в течение двадцати рабочих дней со дня выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги руководителем или заместителем руководителя Управления дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства принимается решение: по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент, или о привлечении к дисциплинарной ответственности директора и специалистов Учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, допустивших нарушения.

4.2. Ежегодно в первый квартал текущего года Первым заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, а в случае его отсутствия - заместителем Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителем Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа проводится проверка исполнения руководителем (заместителем) Управления дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства, директором и специалистами Учреждения, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее - проверка).

Проверка проводится в течение двадцати рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки лицом, указанным в абзаце 1 пункта 4.2 настоящего Регламента.

По результатам проверки лицом, указанным в абзаце 1 пункта 4.2 настоящего Регламента, при наличии оснований принимается решение: по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент или о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя (заместителя) Управления дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства, директора и специалистов Учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, допустивших нарушения.

4.3. По результатам проверок, указанных в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Регламента, в случае выявления нарушений прав граждан или организаций руководитель (заместитель) Управления дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства, директор и специалисты Учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги привлекаются к ответственности, установленной законодательством.

4.4. Ежегодно Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа проводится мониторинг исполнения настоящего Регламента и эффективности предоставления муниципальной услуги в целях оценки эффективности исполнения настоящего Регламента, а также оценки качества и доступности предоставляемой муниципальной услуги.

Мониторинг проводится в порядке, установленном постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.10.2011 № 2775 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и эффективности предоставления муниципальных услуг в Петропавловск-Камчатском городском округе».

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) руководителя (заместителя руководителя), специалиста Учреждения, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявитель (получатель) муниципальной услуги может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) директора, специалиста Учреждения, руководителя (заместителя руководителя), специалистов органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба) в следующих случаях:

5.1.1 нарушения срока регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги;

5.1.2 нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

5.1.3 требования у заявителя (получателя) муниципальной услуги документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5.1.4 отказа в приеме у заявителя (получателя) муниципальной услуги документов, предоставление которых предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными нормативными актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5.1.5 отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральным законодательством и принятым в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа;

5.1.6 требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами Петропавловске-Камчатского городского округа;

5.1.7 отказа, директора, специалиста Учреждения, руководителя (заместителя руководителя), специалистов органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

5.2. Жалоба может быть направлена:

5.2.1 в администрацию городского округа по почте или с использованием официального сайта в сети «Интернет», посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» ([do.gosuslugi.ru](http://do.gosuslugi.ru)), а также принята при личном приеме заявителя;

5.2.2 в Управления дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства по почте или с использованием официального сайта в сети «Интернет», а также принята при личном приеме заявителя;

5.2.3 посредством личного приема заявителя в КГКУ МФЦ Камчатского

края.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1 наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество специалиста организации, предоставляющей муниципальную услугу, принявшего оспариваемое решение;

5.3.2 полные фамилию, имя, отчество заявителя (получателя муниципальной услуги), сведения о месте регистрации (для физического лица и индивидуального предпринимателя) или юридического адреса (для юридического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.3.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) руководителя (заместителя руководителя) специалиста Учреждения, органа и (или) организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

5.3.4 доводы, на основании которых заявитель (получатель муниципальной услуги) не согласен с действием (бездействием) руководителя (заместителя руководителя) специалиста Учреждения, органа и (или) организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителем (получателем муниципальной услуги) могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя (получателя муниципальной услуги), либо их копии.

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

5.5. Жалоба, поступившая в КГКУ МФЦ Камчатского края, подлежит регистрации в единой системе электронного документооборота.

Специалист КГКУ МФЦ Камчатского края в день поступления:

- регистрирует жалобу в единой системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

- выдает заявителю копию зарегистрированной жалобы, прошедшей регистрацию в системе электронного документооборота, лично;

- оригинал жалобы передает в службу «одного окна» по акту приема-передачи документов в течение одного рабочего дня со дня регистрации жалобы в КГКУ МФЦ Камчатского края для регистрации и передачи на рассмотрение должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы.

5.6. Должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:



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

5.11.2 если не поддается прочтению текст жалобы, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) сведения о месте жительства (месте нахождения) заявителя, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.11.3 от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения жалобы.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы принимает одно из следующих решений:

5.7.1 удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных руководителем (заместителем руководителя) специалиста Учреждения и (или) специалистов органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

5.7.2 отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

5.8.3 наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. При удовлетворении жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю (получателю) муниципальной услуги результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по рассмотрению жалобы должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, заявителю (получателю) муниципальной услуги в письменной форме и (или) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Контрольное управление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа для выяснения обстоятельств правонарушения и принятия соответствующего решения и органы прокуратуры.

**Список филиалов  
Краевого государственного казенного учреждения  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг в Камчатском крае»**

1. город Петропавловск-Камчатский:
  - 1.1 улица Савченко, дом № 23;
  - 1.2 улица Океанская, дом № 94;
  - 1.3 улица Пограничная, дом 17.
2. город Вилючинск:
  - 2.1 микрорайон Центральный, дом № 5.
3. Елизовский муниципальный район:
  - 3.1 город Елизово, улица Беринга, дом № 9;
  - 3.2 поселок Термальный, улица Крашенинникова, дом № 2;
  - 3.3 поселок Паратунка, улица Нагорная, дом № 27;
  - 3.4 поселок Вулканный, улица Центральная, дом № 1;
  - 3.5 поселок Раздольный, улица Советская, дом № 2А;
  - 3.6 поселок Коряки, улица Шоссейная, дом № 2/1;
  - 3.7 поселок Сокоч, улица Лесная, дом № 1;
  - 3.8 поселок Пионерский, улица Н-Коляды, дом № 1;
  - 3.9 поселок Лесной, улица Чапаева, дом № 7А;
  - 3.10 поселок Нагорный, улица Совхозная, дом № 18;
  - 3.11 село Николаевка, улица Советская, дом № 24.
4. Быстринский муниципальный район:
  - 4.1 поселок Эссо, улица Советская, дом № 4.
5. Усть-Камчатский муниципальный район:
  - 5.1 поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом № 24;
  - 5.2 поселок Ключи, улица Школьная, дом № 8;
  - 5.3 поселок Козыревск, улица Ленинская, дом № 6А.
6. Мильковский муниципальный район:
  - 6.1 поселок Мильково, улица Ленинская, дом № 10.
7. Соболевский муниципальный район:
  - 7.1 село Соболево, улица Комсомольская, дом № 15.
8. Алеутский муниципальный район:
  - 8.1 село Никольское, улица 50 лет Октября, дом № 24.
9. Усть-Большерецкий муниципальный район:
  - 9.1 село Усть-Большерецк, улица Бочкарева, дом № 10;

- 9.2 поселок Озерновский, улица Рабочая, дом № 5;
- 9.3 поселок Октябрьский, улица Комсомольская, дом № 47;
- 9.4 поселок Апача, улица Юбилейная, дом № 9.
- 10. Тигильский муниципальный район:
  - 10.1 село Тигиль. Улица Партизанская, дом № 40.
- 11. Пенжиский муниципальный район:
  - 11.1 село Каменское, улица Ленина, дом № 18.
- 12. Олюторский муниципальный район:
  - 12.1 село Тиличики, улица Школьная, дом № 17.
- 13. Городское поселение «поселок Палана»:
  - 13.1 городское поселение «поселок Палана», улица 50 лет Камчатского комсомола, дом № 1.
- 14. Городское поселение «поселок Оссора»:
  - 14.1 городское поселение «поселок Оссора», улица Советская, дом № 72.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского  
округа муниципальной услуги по выдаче  
специального разрешения на движение  
по автомобильным дорогам местного  
значения в границах Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
тяжеловесного и (или) крупногабаритного  
транспортного средства

**ОБРАЗЕЦ**

**Реквизиты заявителя**

(наименование, адрес (местонахождение) - для юридических лиц, фамилия имя отчества (при наличии), адрес места жительства - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
поступило в \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства**

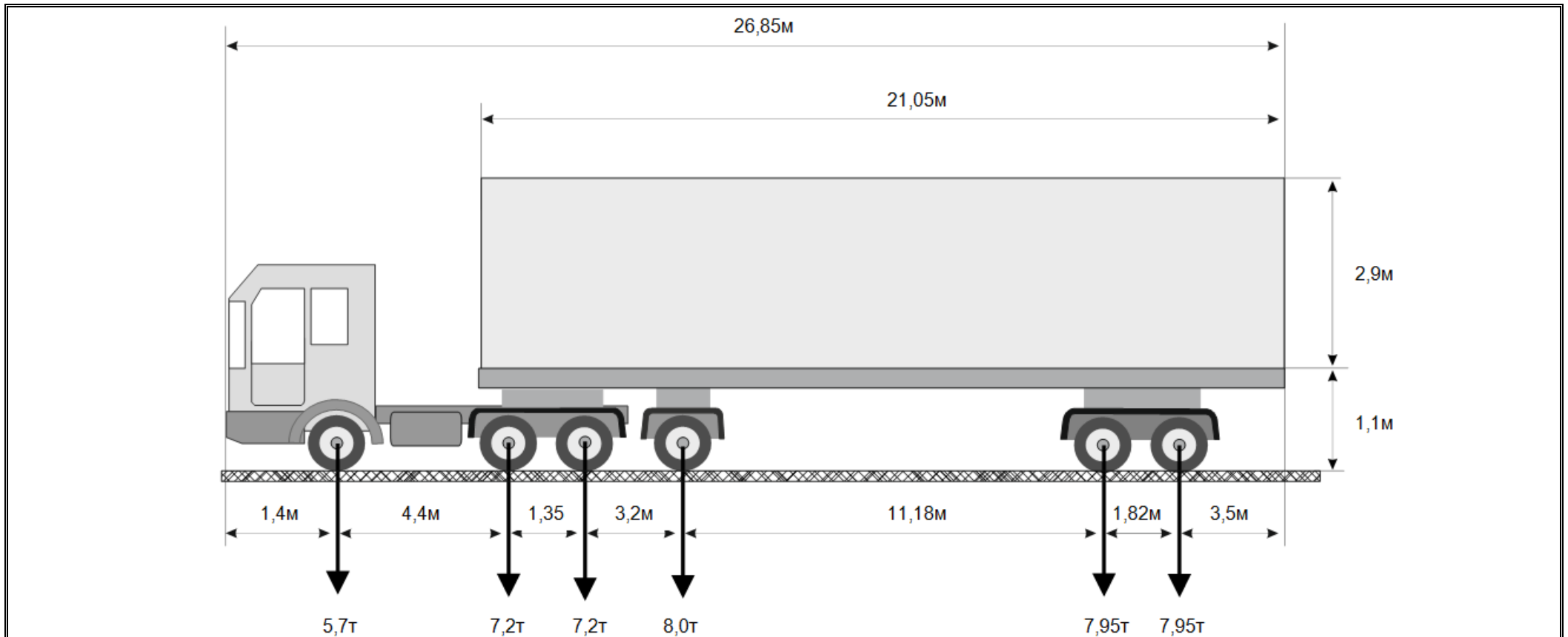
<b>Наименование - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства:</b>			
<b>ИНН, ОГРН / ОГРИП владельца транспортного средства:</b>			
<b>Маршрут движения:</b>			
<b>Вид перевозки (межрегиональная, местная):</b>		<b>местная</b>	
<b>На срок</b>	<b>с</b>	<b>по</b>	
<b>На количество поездок:</b>			
<b>Характеристика груза (при наличии груза):</b>		<b>Делимый</b>	<b>да</b> <b>нет</b>
<b>Наименование*</b>		<b>Габариты (м)</b>	<b>Масса (т)</b>
<b>Длина свеса (м) при наличии</b>			
<b>Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))</b>			
<b>Параметры транспортного средства (автопоезда):</b>			
<b>Масса транспортного средства без груза (т)</b>		<b>Масса транспортного средства с грузом (т)</b>	
<b>Масса тягача (т)</b>		<b>Масса прицепа (полуприцепа) (т)</b>	
<b>Расстояния между осями (м)</b>			
<b>Нагрузки на оси (т)</b>			
<b>Габариты транспортного средства (автопоезда)</b>			
<b>Длина (м)</b>	<b>Ширина (м)</b>	<b>Высота (м)</b>	<b>Минимальный радиус поворота с грузом (м)</b>
<b>Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)</b>			
<b>Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)</b>			
<b>Банковские реквизиты</b>			
<b>Оплату гарантируем</b>			
<i>(должность)</i>		<i>(подпись)</i>	
		<i>(фамилия имя отчества при наличии)</i>	

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

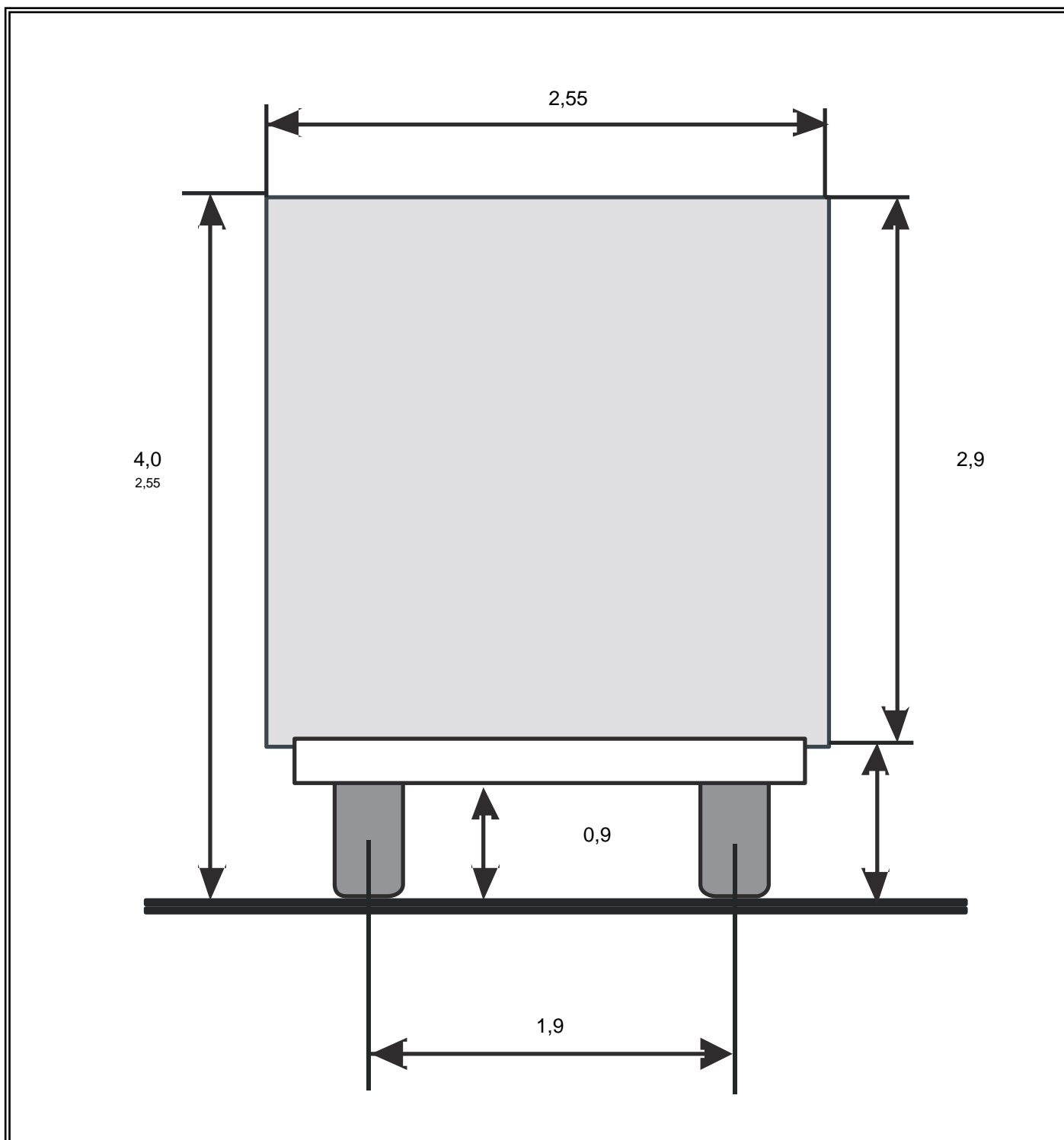
ОБРАЗЕЦ

**СХЕМА**  
**тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда)**

Вид сбоку:



Вид сзади:



(должность, Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

М.П. (при наличии)

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по выдаче специального  
разрешения на движение  
по автомобильным дорогам местного значения в  
границах Петропавловск-Камчатского  
городского округа тяжеловесного и (или)  
крупногабаритного транспортного средства

**Банковские реквизиты для зачисления государственной пошлины  
за выдачу специального разрешения в рамках предоставления  
муниципальной услуги**

**Банк получателя:** Отделение Петропавловск-Камчатский  
г. Петропавловск-Камчатский  
**БИК банка:** 043002001  
**Р/счет:** 40101810100000010001  
**ИНН/КПП получателя:** 4101128100 / 410101001  
**Получатель:** УФК по Камчатскому краю (Управление дорожного хозяйства,  
транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского  
городского округа л/с **04383011170**)  
683000 г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12  
телефон 8 (415 2) 302-590 (доб. 2200);  
факс 8 (415 2) 302-591  
**Код ОКТМО:** 30701000  
**КБК:** 907 108 07173 01 0000 110

**Банковские реквизиты для внесения платы в счет возмещения  
вреда, причиняемого автомобильной дороге местного значения  
в границах Петропавловск-Камчатского городского округа  
тяжеловесным транспортным средством**

**Банк получателя:** Отделение Петропавловск-Камчатский  
г. Петропавловск-Камчатский  
**БИК банка:** 043002001  
**Р/счет:** 40101810100000010001  
**ИНН/КПП получателя:** 4101128100 / 410101001  
**Получатель:** УФК по Камчатскому краю (Управление дорожного хозяйства,  
транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского  
городского округа л/с **04383011170**)  
683000 г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 12  
телефон 8 (415 2) 302-590 (доб. 2200);  
факс 8 (415 2) 302-591  
**Код ОКТМО:** 30701000  
**КБК:** 907 116 37030 04 0000 140

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
муниципальной услуги по выдаче  
специального разрешения на движение  
по автомобильным дорогам местного значения  
в границах Петропавловск-Камчатского  
городского округа тяжеловесного и (или)  
крупногабаритного транспортного средства

ОБРАЗЕЦ

**СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах**  
**Петропавловск-Камчатского городского округа крупногабаритного**  
**и (или) тяжеловесного транспортного средства**  
(лицевая сторона)

<b>Вид перевозки (межрегиональная, местная):</b>		местная	
<b>Год</b>			
<b>Разрешено выполнить</b>		<b>поездок в период с</b>	<b>по</b>
<b>По маршруту</b>			
<b>Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)):</b>			
<b>Наименование – для юридических лиц, фамилия имя отчество (при наличии) – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес и телефон владельца транспортного средства:</b>			
<b>Характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса):</b>			
<b>Параметры транспортного средства (автопоезда):</b>			
<b>Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/ с грузом (т)</b>		<b>Масса тягача (т)</b>	<b>Масса прицепа (полуприцепа) (т)</b>
<b>Расстояние между осями (м)</b>			
<b>Нагрузки на оси (т)</b>			
<b>Габариты транспортного средства (автопоезда):</b>			
<b>Длина (м)</b>	<b>Ширина (м)</b>	<b>Высота (м)</b>	
<b>Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа):</b>			
Муниципальным казенным учреждением «Служба автомобильных дорог Петропавловск-Камчатского городского округа»			
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>	
«_____» _____ 20__ г.		М.П. (при наличии)	

(оборотная сторона)



<b>Вид сопровождения:</b>	
<b>Особые условия движения*</b>	
<b>Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, подразделение Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку</b> (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования, для Госавтоинспекции печать и фамилия, имя, отчество должностного лица с личной подписью)	
<b>А. С нормативными требованиями настоящего специального разрешения, а также в области дорожного движения ознакомлен:</b>	
<b>Водитель(и) транспортного средства</b>	
	<i>(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)</i>
<b>Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям в области дорожного движения и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении</b>	
<i>(подпись владельца транспортного средства)</i>	<i>(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)</i>
«_____» _____ 20__ г.	<b>М.П. (при наличии)</b>
<b>Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства</b> (указывается дата и время начала каждой поездки, заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица)	
<b>Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках о доставке груза</b> (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации (при наличии))	
<i>(без отметок недействительно)</i>	
<b>Отметки контролирующих органов</b> (указывается, в том числе дата, время и место осуществления контроля)	

\* Определяются Учреждением, владельцами автомобильных дорог, УГИБДД УМВД России по Камчатскому краю

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления администрацией  
Петропавловск-Камчатского городского  
округа муниципальной услуги по выдаче  
специального разрешения на движение  
по автомобильным дорогам местного  
значения в границах Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
тяжеловесного и (или) крупногабаритного  
транспортного средства

муниципальное казенное учреждение  
**«СЛУЖБА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

683031 г. Петропавловск-Камчатский, пр. Карла Маркса, 1, тел./факс (8 415 2) 251-805  
e-mail: mail@sad41.ru

**Реквизиты заявителя**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование, адрес (местонахождение) – для  
юридических лиц, Ф.И.О., адрес места жительства - для  
индивидуальных предпринимателей и физических лиц)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(транспортное средство (автопоезд) (марка и модель  
транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)),  
государственный регистрационный знак транспортного  
средства (тягача, прицепа (полуприцепа),

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(характеристики груза)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(заявленный маршрут)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в выдаче специального разрешения на движение  
по автомобильным дорогам местного значения в границах  
Петропавловск-Камчатского городского округа тяжеловесного  
и (или) крупногабаритного транспортного средства**

На основании представленных документов и в соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_ пункта 39 приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», подпунктом \_\_\_\_\_ пункта 2.17 Административного регламента предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного

постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского от 29.01.2018 № 136 (далее – административный регламент выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства) муниципальное казенное учреждение «Служба автомобильных дорог Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – Учреждение), уполномоченное на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – специальное разрешение) уведомляет Вас об отказе в выдаче специального разрешения.

При этом, Учреждение поясняет, что отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 2.17.2 – 2.17.4, 2.17.6 - 2.17.13 административного регламента предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в границах Петропавловск-Камчатского городского округа тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.01.2018 № 136 не препятствует повторной подаче документов после устранения оснований, по которым было отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Приложение: пакет документов, предоставленных заявителем (представителем заявителя) для предоставления муниципальной услуги – на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

Исп.: \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_