Приложение

к приказу от «02» апреля 2021 г. № 66

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления государственной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного
и (или) крупногабаритного транспортного средства,
в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного
и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят
по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Тульской области и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог»**

**I. Общие положения**

1. **Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства,
в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного
и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят
по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии,
что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Тульской области и указанный маршрут, часть маршрута не проходят
по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог» (далее Административный регламент, государственная услуга соответственно), определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур государственного учреждения Тульской области «Тулаупрадор» (далее – Учреждение) при предоставлении государственной услуги.

1. **Круг заявителей**

2. Заявителями на получение государственной услуги являются владельцы транспортных средств, за исключением самоходных транспортных средств с вооружением, военной техники, транспортных средств Вооруженных Сил Российской Федерации, осуществляющих перевозки вооружения, военной техники и военного имущества, (физические
и юридические лица, индивидуальные предприниматели), а также
их представители, осуществляющие или планирующие осуществлять деятельность, связанную с движением по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Тульской области крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств**.**

1. **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги производится должностными лицами Учреждения, осуществляющими предоставление государственной услуги, при личном или письменном обращении заявителей, а также обращении с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенному кругу лиц, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области».

4. Прием заявителей осуществляется должностными лицами Учреждения по месту нахождения Учреждения.

Время ожидания в очереди для получения от должностного лица Учреждения информации о порядке предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

5. Ответы на письменные обращения, направленные почтой, а также
на обращения, направленные по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения учреждением.

6. Основными требованиями к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

7. При ответах на обращения должностные лица Учреждения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим
их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица Учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультацию при устном обращении специалист учреждения осуществляет не более 20 минут.

8. Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией
в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов
от другого заявителя, и специалист учреждения не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

9. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг предоставляется непосредственно в помещениях Учреждения, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе
на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу http://tulauprador.ru, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» по электронному адресу www.frgu.gosuslugi.ru, на «Едином портале государственных
и муниципальных услуг (функций)» по электронному адресу www.gosuslugi.ru, на «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» по электронному адресу www.gosuslugi71.ru.

10. Сведения о месте нахождения, режиме работы, контактных телефонах, интернет-адресах, адресах электронной почты Учреждения сообщаются при личном и письменном обращении, по номерам контактных телефонов, размещаются на интернет-сайтах, в СМИ, на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» по электронному адресу www.frgu.gosuslugi.ru, на «Едином портале государственных
и муниципальных услуг (функций)» по электронному адресу www.gosuslugi.ru, на «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» по электронному адресу www.gosuslugi71.ru.

11. На информационных стендах в помещении Учреждения содержится следующая информация:

местонахождение, график (режим) работы, график приема, номера телефонов, адрес официального сайта в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Учреждения, электронный адрес «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)», «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области»;

текст настоящего Административного регламента;

извлечения из нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственных услуг;

образцы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий и бездействия должностных лиц.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

1. **Наименование государственной услуги**

12. Государственная услуга **«**Выдача специальных разрешений
на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного
и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального
или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог,
по автомобильным дорогам местного значения, расположенным
на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Тульской области и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог».

1. **Наименование учреждения, непосредственно предоставляющего государственную услугу**

13. Государственную услугу предоставляет Учреждение.

В предоставлении государственной услуги принимает участие МФЦ
в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуг, а также передачи результирующих документов.

Учреждение организует выполнение на территории Тульской области законодательства по предоставлению государственной услуги, осуществляет методическое обеспечение деятельности учреждения, даёт разъяснения
по порядку предоставления государственной услуги

1. **Описание результата предоставления государственной услуги**

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства,
в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного
и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят
по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии,
что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Тульской области и указанный маршрут, часть маршрута не проходят
по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - специальное разрешение);

- отказ в выдаче специального разрешения.

1. **Срок предоставления государственной услуги, в том числе
с учетом необходимости обращения в организации, участвующие
в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

15. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления в Учреждении, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - Госавтоинспекция) - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления в Учреждении.

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 государственной услуги увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

**5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

16. Предоставление государственной услуги осуществляется
в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009, № 7);

- Налоговым Кодексом Российской Федерации («Российская газета», 06.08.1998, № 148-149);

- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Федеральным законом 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»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным транспортом»;

- 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»;

- Законом Тульской области от 14.02.2009 № 1214-ЗТО
«О разграничении полномочий органов государственной власти Тульской области в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности»;

- Постановлением Правительства Тульской области № 592 от 24.12.2015 г. «Об определении размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения»;

- Постановлением правительства Тульской области № 211 от 30.11.2011 «Об изменении типа существующего Государственного учреждения Тульской области «Тулаупрадор»;

- Приказом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Тульской области № 79 от 11.06.2019 «Об утверждении устава Государственного учреждения Тульской области «Тулаупрадор».

Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения http://tulauprador.ru,
в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» http://frgu.gosuslugi.ru, на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»
по электронному адресу http://gosuslugi.ru, на «Портале государственных
и муниципальных услуг (функций) Тульской области» http://gosuslugi71.ru.

Учреждение обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Учреждения, а также в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

**6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок
их представления**

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

заявление о выдаче специального разрешения по форме, утвержденной Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019
№ 167, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

В заявлении 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 с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов, без указания промежуточных пунктов);

вид перевозки (межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок,

характеристика груза (при наличии груза) (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.

В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования в заявлении указывается пункт отправления и пункт назначения с указанием подъездов к местам проведения сельскохозяйственных работ.

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

18. К заявлению прилагаются:

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

2) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза), рекомендуемый образец схемы приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту). На схеме изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом
(при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса,
а также при наличии груза – габариты груза, расположение груза
на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;

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

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

В случае если заявление подается повторно в порядке, предусмотренном абзацем третьим пункта 84 настоящего Административного регламента, документы, указанные в подпунктах 1-3 настоящего пункта, к заявлению
не прилагаются.

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

Заявление, схема транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в подпункте 1 пункта 18 настоящего Административного регламента, должны быть подписаны заявителем
(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)
или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью
(при наличии) (для юридических лиц).

Заявление с приложением документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, может быть подано заявителем непосредственно в Учреждение, путем направления их в адрес Учреждения посредством почтового отправления, посредством факсимильной связи
с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 1 пункта 18 Административного регламента,
или в форме электронного документа посредством «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области», а также через МФЦ.

19. Форма заявления о выдаче специального разрешения доступна
для просмотра и скачивания на «Едином портале государственных
и муниципальных услуг (функций)», на «Портале государственных
и муниципальных услуг (функций) Тульской области», на сайте
ГУ ТО «Тулаупрадор» (www.tulauprador.ru), а также размещается
на информационных стендах в помещениях учреждения.

**7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем,
в том числе в электронной форме, порядок их представления**

20. Учреждение в отношении владельца транспортного средства получает информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия -
по межведомственному запросу органа, исключая требование данных документов у заявителя. Заявитель вправе представить указанную информацию в учреждение по собственной инициативе.

В случае непредоставления заявителем по собственной инициативе копии платежного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за оказание государственной услуги, должностным лицом Учреждения осуществляется запрос посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия на наличие информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

21. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных
и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам
или органам местного самоуправления организаций, участвующих
в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона
от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг,
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых
для получения государственных и муниципальных услуг и связанных
с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие
и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона
от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

**8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

22. Основанием для отказа в регистрации документов является:

1) подача заявления, подписанного лицом, не имеющим полномочий
на подписание данного заявления;

2) подача заявления, которое не содержит сведений, установленных пунктом 17 настоящего Регламента;

3) прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям пункта 18 настоящего регламента (за исключением случаев, установленных подпунктом 4 пункта 18 настоящего регламента).

**9. Исчерпывающий перечень оснований**

**для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Учреждение принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае, если:

1) не вправе согласно настоящему Административному регламенту выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

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

3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

4) 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;

5) отсутствует согласия заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 73 настоящего Административного регламента;

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

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

6) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, и не представил копии платежных документов подтверждающих такую оплату;

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

8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, и
не представил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

9) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если заявление и документы направлялись
в Учреждение с использованием факсимильной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» (www.gosuslugi71.ru).

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

11) отсутствует копия документа, подтверждающего оплату государственной пошлины, или информация информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах на момент выдачи специального разрешения.

12) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 4 пункта 18 настоящего Административного регламента является тяжеловесным транспортным средством;

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

14) отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости).

Учреждение, приняв решение об отказе в выдаче специального разрешения, информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

В случае подачи заявления с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

Учреждение в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 3,
10 и 11 пункта 24 настоящего Административного регламента, информирует заявителя в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены, за исключением случаев, если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем,
для осуществления движения транспортного средства требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог,
их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

**11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы в рамках предоставления государственной услуги**

26. За выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства
(за исключением транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки) – уплачивается государственная пошлина,
в размере, установленном в п. 111 ст. 333.33 Налогового кодекса на момент подачи заявления.

27. Владельцы транспортных средств возмещают вред, причиненный автомобильным дорогам транспортным средством, размер которого определяется в соответствии с постановлением Правительства Тульской области от 24.12.2015 № 592 «Об определении размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Тульской области». Размер вреда определяется расчетным путем в зависимости от параметров транспортного средства, маршрута движения, количества поездок.

28. В соответствии с 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» в случае необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков с согласия заявителя оплачиваются расходы по оценке технического состояния автомобильных дорог
или их участков, по укреплению автомобильных дорог или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

**12. Максимальный срок ожидания в очереди**

**при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги**

29. Максимальный срок ожидания заявителя (либо его представителя)
в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги, составляет не более 15 минут.

30. Ожидание в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

**13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе
в электронной форме**

31. Запрос заявителя при личном обращении в учреждение,
либо поступивший от многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в день обращения заявителя лицом, уполномоченным на прием запроса при личном обращении.

32. Запрос заявителя, поступивший в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства лицом, уполномоченным на прием запроса в электронном виде, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в учреждение.

33. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 17, 18 настоящего Административного регламента, лично, через своего представителя, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» (www.gosuslugi71.ru) заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанных заявления и документов, направляется электронное сообщение о регистрации заявления и документов
либо о мотивированном отказе в регистрации заявления и документов. Датой подачи указанных заявления и документов считается день направления заявителю электронного сообщения о регистрации заявления и документов.

**14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе
к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов
в соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов**

34. Вход в здание Учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), адаптирован для беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски
и собак-проводников).

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени Учреждения ознакомиться
с информационной табличкой.

На территории, прилегающей к месторасположению Учреждения, должны быть места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Для людей с ограниченными возможностями должно быть предусмотрено:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

содействие со стороны должностных лиц Учреждения при необходимости инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников учреждения;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Учреждения;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обеспечение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами Учреждения иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

35. Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями. В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Учреждения.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

36. Места предоставления государственной услуги оборудуются пожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации об оказании государственной услуги.

37. Прием заявителей осуществляется в приемной Учреждения.

Места ожидания приема, залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями и столами, информационными стендами, содержащими информацию о порядке, сроках предоставления государственной услуги, и обеспечиваются писчей бумагой
и письменными принадлежностями.

Приемная Учреждения оборудована информационными табличками
с указанием фамилии, имени и отчества должностных лиц.

38. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста Учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги.

**15. Показатели доступности и качества государственной услуги**

39. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);

- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления государственной услуги через Портал государственных
и муниципальных услуг (функций) Тульской области (% по результатам опроса);

- доля получателей, получивших государственную услугу через многофункциональный центр (% от общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в учреждения);

- доля получателей, направивших свои замечания и предложения
об усовершенствовании порядка предоставления государственной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);

- количество взаимодействий заявителя с учреждением, МФЦ
при предоставлении государственной услуги - 1.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- сроки предоставления государственной услуги;

- условия ожидания приема;

- порядок информирования о предоставлении государственной услуги;

- количество взаимодействий заявителя со специалистами учреждения (многофункционального центра) при предоставлении государственной услуги.

40. Требования к доступности и качеству предоставления государственной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;

- транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- возможность подачи документов для предоставления государственной услуги через МФЦ, а также в электронном виде.

**16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

41. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)», «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области».

42. Заявителям обеспечивается возможность получения на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)», «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» формы заявления, необходимого для получения государственной услуги.

43. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области».

44. При предоставлении государственной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем с использованием «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» заявления и документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента.

Обращение за получением государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

45.Учреждение при предоставлении государственной услуги осуществляет взаимодействие с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявителям обеспечивается возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

46. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой
по его выбору МФЦ в пределах территории Тульской области
для предоставления ему государственной услуги в части подачи запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги
по экстерриториальному принципу.

47. Работник МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги:

принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление
и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

устанавливает личность заявителя на основании документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет наличие соответствующих полномочий в случае обращения представителя заявителя, а также документы, удостоверяющие его личность;

при отсутствии оснований для отказа в регистрации документов
в соответствии с [пунктом](#sub_121121) 22 Административного регламента регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, выдает заявителю расписку в получении заявления и документов, формирует пакет документов и направляет его в учреждение по месту жительства (пребывания) заявителя;

при выявлении оснований для отказа в регистрации документов, предусмотренных [пунктом](#sub_121121) 22 Административного регламента, выдает заявителю уведомление об отказе в приеме документов.

48. Финансирование расходов по предоставлению государственной услуги осуществляется за счет средств бюджета Тульской области.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

49. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), в том числе при предоставлении государственной услуги в электронном виде:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов
в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

рассмотрение заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги;

выдача специального разрешения или отказ в выдаче специального разрешения.

**1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя, представителя заявителя в Учреждение непосредственно или через МФЦ, либо в электронном виде с использованием сети «Интернет», через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области заявления согласно образцу приложения № 1 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных п. 18 настоящего Административного регламента.

51. Допускается подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично заявителем, по почте, посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр.

Обращение за получением государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае обращения за получением услуги без предоставления электронных документов, подписанных электронной подписью, заявитель обязан предоставить в Учреждение документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего регламента на бумажном носителе.

В целях предоставления государственной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем с использованием «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» документов, указанных в пунктах 17, 18 настоящего Административного регламента.

52. Должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений, обязано проверить заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и принять решение о регистрации заявления либо об отказе в его регистрации в течение одного рабочего дня с даты их поступления.

Все представленные документы не должны иметь исправлений.

При отправке документов по факсимильной связи заявителю необходимо связаться с Учреждением для подтверждения получения документов в полном объеме.

53. Должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений, принимая заявление, проверяет:

полномочие заявителя или представителя заявителя на подписание заявления;

наличие в заявлении сведений, указанных в пункте 17 настоящего Регламента;

наличие прилагаемых к заявлению документов, соответствующих требованиям пункта 18 настоящего Административного регламента (за исключением случаев, установленных подпунктом 4 пункта 18 настоящего Административного регламента);

После проверки заявления, должностное лицо, ответственное
за регистрацию заявлений, в течение одного рабочего дня с даты его поступления принимает одно из следующих решений:

1. отказывает в регистрации заявления в случаях, предусмотренных п. 54 настоящего Административного регламента, и информирует заявителя
о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении в течении одного рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов;

2) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений.

Решение о регистрации заявления подтверждается выдачей (направлением) заявителю:

1. при личном обращении заявителя (представителя заявителя):

расписки в получении документов, заверенной подписью должностного лица, осуществляющего прием документов, с указанием регистрационного номера заявления, даты и времени получения заявления;

1. при поступлении документов посредством почтового отправления:

расписки в получении документов, заверенной подписью должностного лица, осуществляющего прием документов, с указанием регистрационного номера заявления, даты и времени получения заявления, направляемой почтовым отправлением;

в) при поступлении документов с использованием «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области»:

автоматического уведомления о присвоенном заявлению уникальном номере, по которому в соответствующем разделе «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

В случае принятия решения о регистрации заявления должностное лицо, ответственное за прием заявлений, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

54. Должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений, отказывает в регистрации заявления в случае, если:

1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2) заявление не содержит сведений, установленных пунктом 17 настоящего Административного регламента;

3) прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям пункта 18 настоящего Административного регламента (за исключением случаев, установленных подпунктом 4 пункта 18 настоящего Административного регламента).

**2. Рассмотрение заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на рассмотрение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

56. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, при рассмотрении представленных заявителем документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления
в Учреждении осуществляет проверку:

1) наличия полномочий на выдачу специального разрешения
по заявленному маршруту;

2) сведений, указанных в заявлении и документах, необходимых
для предоставления государственной услуги, на соответствие техническим характеристикам транспортного средства и груза (при наличии груза), а также технической возможности осуществления движения тяжеловесного
и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту;

3) информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

4) сведений о соблюдении требований о перевозке делимого груза.

5) информации о внесении заявителем платы за предоставление государственной услуги с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

57. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, принявшее решение об отказе в выдаче специального разрешения, посредством почтового отправления, электронной почты либо
по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1-3, 10 пункта 24 настоящего Административного регламента посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

58. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в случае принятия решения об оформлении специального разрешения:

1) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

2) определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

3) направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит маршрут, часть маршрута, запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в котором указываются:

 наименование органа, направившего запрос,

 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 прикрытия (сопровождения); предполагаемая скорость движения (в случае направления запроса
на бумажном носителе);

подпись должностного лица.

59. Согласование маршрута тяжеловесного транспортного средства осуществляется Учреждением с владельцами автомобильных дорог,
по которым проходит такой маршрут (далее - владельцы автомобильных дорог).

Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства осуществляется Учреждением с владельцами автомобильных дорог
и органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - Госавтоинспекция).

Согласование с Госавтоинспекцией проводится также в случаях, если для движения тяжеловесного транспортного средства требуется:

укрепление отдельных участков автомобильных дорог;

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

изменение организации дорожного движения по маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронной подписи или ведомственных информационных систем
с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронно-цифровой подписи.

60. Запрос, указанный в подпункте 3 пункта 58 настоящего Административного регламента, регистрируется владельцем автомобильной дороги в течение одного рабочего дня с даты его поступления, в том числе
в ведомственных информационных системах или единой системе межведомственного электронного взаимодействия при использовании таких систем.

61. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, проводится владельцами автомобильных дорог
в течение четырех рабочих дней с даты поступления от уполномоченного органа запроса, указанного в подпункте 3 пункта 58 настоящего Административного регламента.

62. При согласовании маршрута тяжеловесного
и (или) крупногабаритного транспортного средства владельцами автомобильных дорог определяется возможность движения тяжеловесного
и (или) крупногабаритного транспортного средства исходя
из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности дорожных одежд на заявленном маршруте с использованием методов, установленных действующими нормами,
на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог
и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.

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

64. В случае если установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, 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 Учреждение
в течение одного рабочего дня со дня установления соответствующих сведений посредством почтового отправления, электронной почты,
либо по телефону, указанному в заявлении, информирует об этом заявителя
и дальнейшее согласование маршрута тяжеловесного
и (или) крупногабаритного транспортного средства, осуществляется
в соответствии с подразделом 3 настоящего раздела Административного регламента.

65. После согласования маршрута тяжеловесного
и (или) крупногабаритного транспортного средства, всеми владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в случаях, установленных пунктом 59 настоящего Административного регламента, Учреждение направляет в адрес территориального органа управления Госавтоинспекции МВД России на региональном по месту расположения учреждения. Запрос на согласование маршрута тяжеловесного
и (или) крупногабаритного транспортного средства, который состоит
из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 18 настоящего Административного регламента, копий согласований маршрута транспортного средства, и проекта организации дорожного движения
и (или) специального проекта (при необходимости). Запрос регистрируется Госавтоинспекцией в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

66. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, проводится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от Учреждения,
а в случае повторной подачи заявления в соответствии с абзацем третьим пункта 84 настоящего Административного регламента – в течении двух рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от Учреждения.

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

**3. Особенности согласования маршрута тяжеловесного
и (или) крупногабаритного транспортного средства, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций**

68. 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 им запроса от Учреждения соответствующий запрос владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций и информирует об этом Учреждение.

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

Учреждение в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному
в заявлении (в случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале).

При получении согласия на проведение специальных мер
по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений
и инженерных коммуникаций от заявителя Учреждение направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений
и инженерных коммуникаций.

69. В случае, если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, проходит через железнодорожные переезды, владельцы автомобильных дорог направляют в течение одного рабочего дня со дня регистрации ими запроса, соответствующий запрос владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:

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

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

скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

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

70. В случае, если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а также если маршрут тяжеловесного
и (или) крупногабаритного транспортного средства, проходит
через железнодорожные переезды, согласование от владельцев сооружений
и инженерных коммуникаций либо от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта может направляться непосредственно
в Учреждение.

71. 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, владельцы автомобильных дорог в течение двух рабочих дней с даты регистрации ими запроса, полученного от Учреждения, направляют в Учреждение информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

В случае если требуется разработка проекта организации дорожного движения, владельцы автомобильных дорог в течение двух рабочих дней
с даты регистрации ими запроса, полученного от Учреждения, направляют
в Учреждение информацию о необходимости разработки проекта организации дорожного движения.

72. Учреждение в течение двух рабочих дней с даты получения
от владельца автомобильной дороги информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог
или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки, а также необходимости разработки проекта организации дорожного движения уведомляет об этом заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

73. Заявитель в срок до пяти рабочих дней со дня получения информации, указанной в пункте 72 настоящего Административного регламента, направляет в Учреждение согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов Учреждение принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения,
о чем в течение трех рабочих дней информируют заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному
в заявлении.

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

75. 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.

Заявитель возмещает расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим такую оценку в соответствии с частью 14 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ.

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

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения ответов
от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

77. Заявитель в срок до пяти рабочих дней со дня получения информации, указанной в пункте 75 настоящего Административного регламента, направляет в Учреждение согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя
в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог
или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог
или их Учреждение принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем в течение двух рабочих дней информирует заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

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

Заявитель возмещает расходы на укрепление автомобильных дорог
или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог
или их участков юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, принимающим такие меры в соответствии с частью 14 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ.

79. После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцы автомобильных дорог направляют в Учреждение согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

80. 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 направляют в Учреждение мотивированный отказ в согласовании запроса.

**4. Выдача специального разрешения или отказ в выдаче специального разрешения**

81. Основанием для начала административной процедуры является получение Учреждением необходимых согласований от владельцев автомобильных дорог и в соответствии с пунктом 59 настоящего Регламента согласования маршрута транспортного средства Госавтоинспекцией.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, с даты получения от владельцев автомобильных дорог необходимых согласований и в соответствии с пунктом 59 настоящего Регламента согласования Госавтоинспекцией доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

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

82. Решение об отказе в выдаче специального разрешения принимается на основании пункта 24 настоящего Регламента.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя об отказе в выдаче специального разрешения с указанием причин отказа в письменной форме или в случае подачи заявления через портал государственных и муниципальных (услуг) функций Тульской области посредством сети Интернет через личный кабинет заявителя на Портале.

83. Выдача специального разрешения осуществляется Учреждением после представления заявителем надлежащим образом заверенных копий платежных документов, подтверждающих:

платеж за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, (кроме движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства, предназначенного для ликвидации чрезвычайных ситуаций);

оплату расходов на оценку технического состояния автомобильных дорог (в случае, если такие расходы необходимы);

оплату расходов на принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (в случае, если такие расходы необходимы).

В случае подачи заявления в адрес Учреждения посредством факсимильной связи заявителем также представляются оригинал заявления
и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно пунктам 17, 18 настоящего Регламента на бумажном носителе.

В случае подачи заявления в адрес Учреждения через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области
не подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» заявителем также представляются в Учреждение документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента на бумажном носителе.

84. 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). Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

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
в пределах одного муниципального образования. Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

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, владелец транспортного средства вправе подать повторное заявление
на движение данной крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования. По такому заявлению специальное разрешение выдается в течение четырех рабочих дней со дня его регистрации на одну или несколько поездок (не более тридцати) на срок, не превышающий срок действия ранее выданного специального разрешения.

85. Заявление о пропуске тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных 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), рассматривается Учреждением в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

В случае выдачи специального разрешения Учреждением
в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, оплата государственной пошлины, предоставление документов, предусмотренных подпунктом 4 пункта 18 настоящего Административного регламента, а также документов, подтверждающих оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, осуществляется заявителем в течение пяти рабочих дней со дня выдачи специального разрешения.

86. Результатом оказания государственной услуги является подписанное специальное разрешение на движение тяжеловесного
и (или) крупногабаритного транспортного средства, отказ в выдаче специального разрешения.

1. **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

87. Основание для исправления допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление в Учреждение заявления об исправлении опечатки
и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в разрешении на движение тяжеловесного
и (или) крупногабаритного транспортного средства, отказа в выдаче специального разрешения, допущенной Учреждением при выдаче результата административной процедуры (далее – техническая ошибка).

88. При обращении об исправлении технических ошибок заявитель
(его уполномоченный представитель) предоставляют:

заявление об исправлении технической ошибки;

документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки
и содержащие правильные данные;

выданный Учреждением документ, указанный в пункте 86 настоящего Административного регламента, в котором содержится, техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки с приложением вышеуказанных документов подается заявителем (его уполномоченным представителем) посредством личного обращения, почтового отправления, факсимильной связи или Интернет-сайта ГУ ТО «Тулаупрадор»
с последующим предоставлением оригиналов документов.

89. Заявление об исправлении технической ошибки и документы, предусмотренные в пункте 88 настоящего Административного регламента, регистрируются в Учреждении в день их поступления.

90. Решение об исправлении технической ошибки принимается руководителем Учреждения.

91. Срок выдачи документа, указанного в пункте 86 настоящего Административного регламента с исправленными техническими ошибками не может превышать 14 рабочих дней с момента регистрации заявления.

92. При подаче заявления об исправлении технической ошибки
и документов, предусмотренных в пункте 88 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления, факсимильной связи или Интернет-сайта ГУ ТО «Тулаупрадор» заявитель вправе получить документ, указанный в пункте 86 настоящего Административного регламента с исправленными техническими ошибками
на бумажном носителе.

93. Оригинал документа, указанного в пункте 86 настоящего Административного регламента, в котором содержится техническая ошибка, после выдачи заявителю такого документа с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю (его уполномоченному представителю).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

94. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется заместителем министра – директором департамента дорожного хозяйства министерства транспорта и дорожного хозяйства Тульской области.

95. Предметом контроля являются выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения заявления, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых мер для принятия решений по запросам и обращениям.

96. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений ,установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации директор Учреждения принимает меры по устранению таких нарушений, инициирует проверку в отношении лиц, допустивших соответствующие нарушения и принимает меры по привлечению их
к дисциплинарной ответственности.

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

97. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы
на действия и (или) бездействие должностных лиц Учреждения, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения.

98. Контроль за исполнением государственной услуги проводится уполномоченным лицом Учреждения в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистами Учреждения положений настоящего Административного регламента, утвержденных планов работ, определяющих

99. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться
по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Учреждения.

**3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за разрешения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

100. Должностные лица Учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту
и качество предоставления государственной услуги, соблюдение последовательности и сроков исполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, в которых определены требования
к предоставлению государственной услуги.

101. Должностные лица Учреждения, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии
с настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающие требования к предоставлению государственной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления государственной услуги.

102. Ответственность должностных лиц Учреждения, участвующих
в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1. **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

103. Контроль за предоставлением услуги осуществляется должностным лицом Учреждения, а также заявителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента, и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц Учреждения, принимаемыми ими решениями.

104. Граждане, их объединения и организации вправе направить
в Учреждение в порядке осуществления контроля за предоставлением государственной услуги замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников**

1. **Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия)
и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

105. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобы на действие (бездействие) и (или) решение Учреждения и (или) должностных лиц Учреждения, осуществляемое или принятое в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

1. **Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

106. Органом государственной власти, в которой может быть направлена жалоба, является министерство транспорта и дорожного хозяйства Тульской области (далее – министерство).

107. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Учреждения подаются заместителю министра – директору департамента дорожного хозяйства министерства транспорта и дорожного хозяйства Тульской области (в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке).

108. Жалоба на решения и действия (бездействие) Учреждения, должностного лица Учреждения, руководителя Учреждения может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

1. **Способы информирования заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области**

109. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале государственных
и муниципальных услуг (функций), а также предоставляется непосредственно должностными лицами Учреждения по телефонам для справок,
а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

1. **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

110. Порядок досудебного(внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Постановлением правительства Тульской области от 31.10.2012 № 621 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области
и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров».

Информация, предусмотренная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных
и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных
и муниципальных услуг (функций) Тульской области.

Приложение № 1 к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Реквизиты заявителя (наименование, адрес (местонахождение)-для юридических лиц, Ф.И.О., адрес места жительства - для индивидуальных предпринимателей и физических лиц) |  |  |  |  |  |
| Исх. от  |   |  | №  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| поступило в  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| дата |   |   |   | № |  |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ** |
| **на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства** |
| Наименование - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства   |
|   |
| ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства: |   |
| Маршрут движения (начальный и конечный пункты с указанием улиц в городе): |
|   |
| Вид перевозки: |   |
|  (межрегиональная, местная) |
| На срок  | с  |   |   | по  |   |
| На количество поездок |   |
| Характеристика груза (при наличии): | Делимый | да | нет |
| Наименование \* | Габариты (м) | Масса (т) |
|   |   |   |
| Длина свеса (м) (при наличии) |   |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа) |
|   |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т) |   | Масса тягача (т) | Масса прицепа (полуприцепа) (т) |
|   |   |
| Расстояния между осями (м) |   |
| Нагрузки на оси (т) |   |
| Габариты транспортного средства (автопоезда): |
| Длина (м) | Ширина (м) | Высота (м) | Минимальный радиус поворота с грузом (м) |
|   |   |   |   |
| Необхомость автомобиля сопровождения (прикрытия) |   |
| Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час) |   |
| Банковские реквизиты: |
|   |
| Оплату гарантируем |
|   |  |   |  |   |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Фамилия, имя, отчество (при наличии) |
|  |  |  |  |  |
| \* В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики: марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления). |

Приложение № 2 к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

**Схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), с указанием размещения груза**

Вид сбоку:



Вид сзади:



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

 (должность, фамилия заявителя) (подпись заявителя)

 М.П.

Приложение № 3 к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги

