

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12 ноября 2013 г. N 1965-адм

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ НА АВТОМОБИЛЬНЫЕ ПЕРЕВОЗКИ КРУПНОГАБАРИТНЫХ И (ИЛИ) ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ ГРУЗОВ ПО МАРШРУТАМ, ПРОХОДЯЩИМ ПОЛНОСТЬЮ ИЛИ ЧАСТИЧНО ПО ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НЕ ПРОХОДЯЩИМ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ФЕДЕРАЛЬНОГО, РЕГИОНАЛЬНОГО, МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, УЧАСТКАМ ТАКИХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ"

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений Администрации города Смоленска  
от 05.03.2014 N 392-адм, от 07.07.2014 N 1206-адм, от 11.01.2016 N 4-адм,  
от 12.01.2016 N 15-адм, от 14.09.2016 N 2191-адм, от 02.08.2017 N 2103-адм,  
от 13.08.2018 N 2123-адм)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 N 567-адм "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь Уставом города Смоленска, Администрация города Смоленска постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специальных разрешений на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального, межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог".

2. Управлению дорожного хозяйства и строительства Администрации города Смоленска (Н.А. Шаповалов) обеспечить исполнение Административного регламента.  
(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 13.08.2018 N 2123-адм)

3. Постановление Администрации города Смоленска от 28.07.2011 N 1428-адм "Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специальных разрешений на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам местного значения в границах муниципального образования" считать утратившим силу.

4. Комитету по местному самоуправлению Администрации города Смоленска (И.В. Чурынин) внести соответствующие изменения в Перечень муниципальных услуг города Смоленска.

5. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска (С.В. Пивоваров) информацию о муниципальной услуге разместить в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области, а также разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

6. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска (Ю.В. Вершовский) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Смоленска по городскому хозяйству.

Утвержден  
постановлением  
Администрации  
города Смоленска  
от 12.11.2013 N 1965-адм

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
"ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ НА АВТОМОБИЛЬНЫЕ ПЕРЕВОЗКИ КРУПНОГАБАРИТНЫХ  
И (ИЛИ) ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ ГРУЗОВ ПО МАРШРУТАМ, ПРОХОДЯЩИМ ПОЛНОСТЬЮ ИЛИ ЧАСТИЧНО  
ПО ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НЕ  
ПРОХОДЯЩИМ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ФЕДЕРАЛЬНОГО, РЕГИОНАЛЬНОГО,  
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, УЧАСТКАМ ТАКИХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений Администрации города Смоленска  
от 05.03.2014 N 392-адм, от 07.07.2014 N 1206-адм, от 11.01.2016 N 4-адм,  
от 12.01.2016 N 15-адм, от 14.09.2016 N 2191-адм, от 02.08.2017 N 2103-адм,  
от 13.08.2018 N 2123-адм)

### **1. Общие положения**

1.1. Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специальных разрешений на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального, межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог" (далее - Регламент) разработан Управлением дорожного хозяйства и строительства Администрации города Смоленска (далее - УДХиС) и регулирует предоставление муниципальной услуги "Выдача специальных разрешений на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального, межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог" (далее - муниципальная услуга), создание комфортных условий для получения муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.  
(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 13.08.2018 N 2123-адм)

1.2. Заявление на получение специального разрешения на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования (далее - заявление), подается гражданином Российской Федерации, физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, юридическим лицом (владельцем транспортного средства) либо его представителем (далее - заявитель).

1.3. Прием заявлений, информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляются:

1) в УДХиС по адресу: 214000, город Смоленск, улица Дзержинского, дом 11, с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.48, суббота и воскресенье - выходные дни). Контактный телефон: (4812) 38-89-96. Адрес электронной почты: udh@smoladmin.ru.

(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 13.08.2018 N 2123-адм)

Иные сведения о работе УДХиС размещены в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.smoladmin.ru>;  
(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 13.08.2018 N 2123-адм)

2) в Смоленском областном государственном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению" (адрес: 214013, город Смоленск, переулок Юннатов, дом 10; адрес электронной почты: [smmfc@admin-smolensk.ru](mailto:smmfc@admin-smolensk.ru); телефоны: +7(4812) 29-10-01, 8-800-1001-901; график работы: понедельник - с 08.00 до 18.00 (без перерыва), вторник - пятница - с 08.00 до 20.00 (без перерыва), суббота - с 09.00 до 18.00 (без перерыва), воскресенье - выходной день), в Промышленном филиале Смоленского областного государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению" в городе Смоленске (адрес: 214031, город Смоленск, улица Индустриальная, дом 2/13; адрес электронной почты: [mfc\\_prom@admin-smolensk.ru](mailto:mfc_prom@admin-smolensk.ru); телефон: +7(4812) 20-50-19; график работы: понедельник - с 09.00 до 19.00 (без перерыва), вторник - пятница с 09.00 до 20.00 (без перерыва), суббота - с 09.00 до 18.00 (без перерыва), воскресенье - выходной день).  
(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 14.09.2016 N 2191-адм)

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

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача специальных разрешений на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального, межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - специальное разрешение).

(п. 2.1 в ред. постановления Администрации города Смоленска от 02.08.2017 N 2103-адм)

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Смоленска через УДХиС, действующее на основании Положения об органе Администрации города Смоленска в сфере использования автомобильных дорог общего пользования и осуществления дорожной деятельности в городе Смоленске - Управлении дорожного хозяйства Администрации города Смоленска, утвержденного решением 45-й сессии Смоленского городского Совета IV созыва от 04.02.2013 N 808.

(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 13.08.2018 N 2123-адм)

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Вход в здание оборудуется средствами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов.

Вход в помещение УДХиС должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей полное наименование и график работы.

(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 13.08.2018 N 2123-адм)

Место предоставления муниципальной услуги и приема заявителей должно быть оборудовано местами ожидания, местами для получения информации и заполнения необходимых документов.

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

Срок регистрации заявления не должен превышать одного рабочего дня.  
(п. 2.3 в ред. постановления Администрации города Смоленска от 11.01.2016 N 4-адм)

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" (далее - Приказ), Инструкцией по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, постановлением Администрации города Смоленска от 20.03.2014 N 499-адм "О размерах вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения города Смоленска", постановлением Администрации города Смоленска от 19.05.2014 N 891-адм "О взимании платы с владельцев транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных грузов, в счет возмещения вреда, причиняемого такими транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения города Смоленска".  
(п. 2.4 в ред. постановления Администрации города Смоленска от 07.07.2014 N 1206-адм)

2.5. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

В соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу специального разрешения подлежит уплате государственная пошлина в размере 1600 (Одной тысячи шестисот) рублей.  
(абзац введен постановлением Администрации города Смоленска от 07.07.2014 N 1206-адм; в ред. постановления Администрации города Смоленска от 12.01.2016 N 15-адм)

2.6. В целях предоставления муниципальной услуги заявитель подает в УДХиС или МФЦ заявление на получение специального разрешения по форме согласно приложению N 1 к Регламенту.  
(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 13.08.2018 N 2123-адм)

В заявлении указываются наименование уполномоченного органа; наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код).

В заявлении также указываются исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов), вид перевозки (местная), срок перевозки, количество поездок, характеристика груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда))).

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

2.7. К заявлению прилагаются:

1) копии документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза. На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса;

3) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении.

Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Запрещено требовать предоставления от заявителя документов и информации, не предусмотренных Регламентом.

2.8. УДХиС отказывает в регистрации заявления в случае, если:  
(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 13.08.2018 N 2123-адм)

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

2) заявление не содержит сведений, установленных пунктом 2.6 Регламента;

3) к заявлению не приложены документы, соответствующие пункту 2.7 Регламента.

2.9. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней, а 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 случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

Получение специального разрешения производится в УДХиС.  
(абзац введен постановлением Администрации города Смоленска от 07.07.2014 N 1206-адм; в ред. постановления Администрации города Смоленска от 13.08.2018 N 2123-адм)

Извещение по расчету платы за перевозку тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам

местного значения города Смоленска направляется в письменной форме или вручается заявителю.

(абзац введен постановлением Администрации города Смоленска от 07.07.2014 N 1206-адм)

Выдача реквизитов на уплату государственной пошлины за специальное разрешение производится в течение одного часа должностным лицом УДХиС при принятии решения о выдаче специального разрешения.

(абзац введен постановлением Администрации города Смоленска от 07.07.2014 N 1206-адм; в ред. постановления Администрации города Смоленска от 13.08.2018 N 2123-адм)

2.10. Маршрут транспортного средства согласовывается с Госавтоинспекцией в случае перевозки крупногабаритных грузов, а также в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуются: укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

2.11. В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования УДХиС приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 13.08.2018 N 2123-адм)

2.12. В результате рассмотрения заявления принимается одно из следующих решений:

- 1) о выдаче специального разрешения;
- 2) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более десяти) транспортного средства по определенному маршруту с аналогичным грузом, имеющим одинаковую характеристику (наименование, габариты, масса). Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

2.13. Решение об отказе в выдаче специального разрешения принимается в следующих случаях:

1) если Администрация города Смоленска в соответствии с действующим законодательством не вправе выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

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

3) если установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

4) если при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

5) отсутствия оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального

разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

б) в иных случаях, предусмотренных Приказом.

При принятии решения об отказе в выдаче специального разрешения УДХиС информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения, в течение 4 рабочих дней.

(в ред. постановлений Администрации города Смоленска от 05.03.2014 N 392-адм, от 13.08.2018 N 2123-адм)

### **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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию поступившего заявления, передачу его на рассмотрение специалисту УДХиС либо отказ в регистрации соответствующего заявления;  
(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 13.08.2018 N 2123-адм)

2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

3) принятие УДХиС решения о выдаче специального разрешения либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  
(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 13.08.2018 N 2123-адм)

3.2. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов является заявление.

Специалист, ответственный за делопроизводство в УДХиС, производит проверку документа, удостоверяющего личность заявителя, а в случае, если заявление подается представителем заявителя, также документа, подтверждающего полномочия представителя, после чего вносит в книгу регистрации входящей корреспонденции запись о приеме документов, в том числе:  
(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 13.08.2018 N 2123-адм)

1) регистрационный номер;

2) дату приема документов;

3) данные заявителя.

На заявлении проставляются регистрационный номер и дата приема.

3.3. При получении заявления посредством почты, факса или электронной почты специалист, ответственный за делопроизводство в УДХиС, регистрирует поступившее заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.  
(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 13.08.2018 N 2123-адм)

3.4. Специалист УДХиС, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление и оформляет специальное разрешение (приложение N 2 к Регламенту) или ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги в устной (при личном обращении к специалисту УДХиС) или письменной форме, подписанный начальником отдела ремонта и

содержания дорожного хозяйства УДХиС.

(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 13.08.2018 N 2123-адм)

На специальном разрешении ставится и заверяется печатью порядковый номер документа и подпись специалиста УДХиС.

(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 13.08.2018 N 2123-адм)

3.5. В случае если заявитель или его законный представитель не может лично явиться для получения специального разрешения, оно должно храниться в УДХиС до истечения срока действия, после чего подлежит списанию и уничтожению.

(в ред. постановлений Администрации города Смоленска от 05.03.2014 N 392-адм, от 13.08.2018 N 2123-адм)

3.6. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении N 3 к Регламенту.

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

4.1. Начальник УДХиС осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 13.08.2018 N 2123-адм)

4.2. Специалисты УДХиС несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях. В случае выявленных нарушений специалист несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 13.08.2018 N 2123-адм)

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

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Смоленска для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены действующим законодательством;

5) отказа в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Смоленска для предоставления муниципальной услуги;



6) требования от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменное обращение с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя, по почте, а также в электронной форме с использованием официального сайта Администрации города Смоленска в сети Интернет (<http://www.smoladmin.ru/>). Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования своих доводов, либо копий таких документов.

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

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

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено действующим законодательством, а также в иных

формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.11. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде (в электронной форме), если его почтовый адрес (адрес электронной почты) поддается прочтению.

5.12. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицо, рассматривающее жалобу, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию города Смоленска одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.13. Жалобы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных в них вопросов с сообщением гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.14. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в судебном порядке.

## Реквизиты заявителя

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

Исх. от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
поступило в \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения на движение  
по автомобильным дорогам транспортного средства,  
осуществляющего перевозки тяжеловесных  
и (или) крупногабаритных грузов

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства			
Маршрут движения			
Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)			
На срок	с	по	
На количество поездок			
Характеристика груза	делимый	да	нет
Наименование. В графе указываются полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления)	габариты	масса	
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)))			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)	масса тягача (т)	масса прицепа (полуприцепа) (т)	

Расстояние между осями			
Нагрузка на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда)			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
(должность)	(подпись)	(фамилия)	

**Список изменяющих документов  
(в ред. постановления Администрации города Смоленска  
от 13.08.2018 N 2123-адм)**

УПРАВЛЕНИЕ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И СТРОИТЕЛЬСТВА  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ N \_\_\_\_\_  
на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,  
осуществляющего перевозки тяжеловесных  
и (или) крупногабаритных грузов

Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)			Год	
Разрешено выполнить		поездок в период с		по
по маршруту:				
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)))				
Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства				
Характеристика груза (наименование, габариты, масса):				
Параметры транспортного средства (автопоезда):				
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		масса тягача (т)	масса прицепа (полуприцепа) (т)	
Расстояния между осями (м)				
Нагрузки на оси (т)				
Габариты транспортного средства (автопоезда):	длина (м)	ширина (м)	высота (м)	

Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)			
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	
Вид сопровождения			
Особые условия движения: (определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией)			
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования)			
А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен:			
Водитель (и) транспортного средства			
		(Ф.И.О.) подпись	
Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении.			
Подпись владельца транспортного средства		(Ф.И.О.)	
" __ " _____ 20__ г.		М.П.	
Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)			
" __ " _____ 20__ г.	" __ " _____ 20__ г.	" __ " _____ 20__ г.	" __ " _____ 20__ г.
" __ " _____ 20__ г.	" __ " _____ 20__ г.	" __ " _____ 20__ г.	" __ " _____ 20__ г.
" __ " _____ 20__ г.	" __ " _____ 20__ г.		

Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)

(без отметок недействителен)			
Особые отметки контролирующих органов			

Приложение N 3  
к Регламенту

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
"ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ НА АВТОМОБИЛЬНЫЕ ПЕРЕВОЗКИ КРУПНОГАБАРИТНЫХ  
И (ИЛИ) ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ ГРУЗОВ ПО МАРШРУТАМ, ПРОХОДЯЩИМ ПОЛНОСТЬЮ ИЛИ ЧАСТИЧНО  
ПО ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НЕ  
ПРОХОДЯЩИМ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ФЕДЕРАЛЬНОГО, РЕГИОНАЛЬНОГО,  
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, УЧАСТКАМ ТАКИХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления Администрации города Смоленска  
от 13.08.2018 N 2123-адм)

