Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 сентября 2014 г. N 862

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 01.02.2016 N 81, от 20.06.2016 N 672, от 05.10.2016 N 1019,от 22.05.2017 N 442) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным распоряжением Администрации города Ханты-Мансийска от 23.05.2013 N 122-р, руководствуясь ст. 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Утвердить административный [регламент](#P35) предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения города Ханты-Мансийска тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств" согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

(п. 1 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 05.10.2016 N 1019)

2. Утратил силу. - Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 20.06.2016 N 672.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 24.07.2012 N 850 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов".

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Шашкова А.Н.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 22.05.2017 N 442)

Глава Администрации

города Ханты-Мансийска

М.П.РЯШИН

Приложение 1

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 15.09.2014 N 862

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО

РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО

ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ

И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 05.10.2016 N 1019, от 22.05.2017 N 442) |

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения города Ханты-Мансийска тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств" (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления транспорта, связи и дорог Администрации города Ханты-Мансийска (далее - управление), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются владельцы транспортных средств (физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели), а также их представители (далее - заявитель).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности.

Требования к порядку информирования о правилах

предоставления муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты управления, предоставляющего муниципальную услугу

Место нахождения управления: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 34, кабинет 134.

Телефон: 8(3467)32-26-44, факс: 8(3467)33-45-30.

Адрес электронной почты: utsd-adm@admhmansy.ru.

Адрес официального сайта: www.admhmansy.ru.

График работы:

понедельник - пятница: с 09.00 до 12.45 час., с 14.00 до 18.15 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

4. Информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов органов власти и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

а) Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре

Место нахождения: 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. К.Маркса, д. 12.

Телефон приемной: 8(3467)37-20-05.

Адрес официального сайта: www.hantymansiysk.roskazna.ru.

Адрес электронной почты: ufk87@roskazna.ru.

График приема:

понедельник - четверг: с 08.30 до 12.45 час., с 14.00 до 17.00 час.;

пятница: с 08.30 до 12.45 час., с 14.00 до 16.45 час.

В предпраздничные дни продолжительность времени приема письменных обращений граждан сокращается на 1 час;

выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни;

б) Отдел государственной инспекции безопасности дорожного движения Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России "Ханты-Мансийский"

Место нахождения: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 108.

Телефон: 8(3467)39-86-95.

Адрес официального сайта: www.gibdd.ru.

График приема:

понедельник: с 14.00 до 18.00 час.;

вторник и четверг: с 14.00 до 17.00 час.;

пятница с 14.00 до 16.30 час.

График может изменяться с учетом оперативного характера работы, справки по телефону: 8(3467)39-86-95;

выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

в) Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре

Место нахождения: 628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 2.

Телефоны приемной: 8(3467) 39-46-00, 39-48-00.

Адрес официального сайта: www.nalog.ru.

График приема:

понедельник - пятница: с 09.00 до 18.00 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Сведения, указанные в [пунктах 1](#P48) - [4](#P66) настоящего административного регламента, размещаются на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска www.admhmansy.ru (далее - Официальный портал);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" http://86.gosuslugi.ru (далее - региональный портал).

5. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном портале, Едином и региональном порталах.

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

6. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист управления осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы управления, указанным в [пункте 3](#P58) настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист управления должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в управление письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания в письменной форме, заявителям необходимо обратиться в управление.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе).

Срок ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты регистрации обращения в управлении.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги - в день регистрации обращения в управлении.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления посредством Единого или регионального порталов, заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в [пункте 4](#P66) настоящего административного регламента.

9. Порядок, форма и место размещения информации, указанной в [пунктах 3](#P58) - [4](#P66) настоящего административного регламента

На стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты управления;

процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

исчерпывающий перечень обязательных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с [приложениями](#P632) (извлечения - на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо полный текст административного регламента представляется в электронном виде при обращении к специалисту управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги).

Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее предоставления осуществляется бесплатно.

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист управления в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения города Ханты-Мансийска тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация города Ханты-Мансийска в лице управления транспорта, связи и дорог Администрации города Ханты-Мансийска.

При предоставлении муниципальной услуги управление осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

Управлением Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

Госавтоинспекцией;

владельцами автомобильных дорог.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2012 N 243 "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами Администрации города Ханты-Мансийска муниципальных услуг, и порядке определения размера платы за оказание таких услуг".

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (далее - специальное разрешение);

выдача (направление) заявителю решения об отказе в выдаче специального разрешения.

Специальное разрешение оформляется управлением по образцу приложения N 1 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному 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 - Порядок выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов).

Решение об отказе в выдаче специального разрешения с указанием причины отказа оформляется в форме уведомления на официальном бланке управления за подписью начальника управления либо лица, его замещающего.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. 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 о предоставлении муниципальной услуги в управлении (далее - заявление), в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, а также выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телевизионных компаний (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства (ПТС), груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов (МЭК)), направляемых на проведение съемок и трансляций, рассматриваются управлением в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 22.05.2017 N 442)

Абзац исключен. - Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 22.05.2017 N 442.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 07.08.2000, N 32, ст. 3340; "Парламентская газета", 10.08.2000, N 151 - 152);

Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 11.12.1995, N 50, ст. 4873; "Российская газета", 26.12.1995, N 245);

Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 12.11.2007, N 46, ст. 5553; "Парламентская газета", 14.11.2007 N 156 - 157; "Российская газета", 14.11.2007, N 254);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168; "Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 N 1090 "О правилах дорожного движения" ("Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации", 22.11.1993, N 47, ст. 4531; "Российские вести", 23.11.1993, N 227);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 23.11.2009, N 47, ст. 5673; "Российская газета", 24.11.2009, N 222);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 N 272 "Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом ("Собрание законодательства Российской Федерации", 25.04.2011, N 17, ст. 2407);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 N 150 "О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", 15.02.2010, N 7);

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" ("Российская газета", 16.11.2012, N 265 (опубликован без приложения));

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 N 7 "Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации" ("Российская газета", 20.06.2014, N 136);

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях" ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", 01.06.2010 - 15.06.2010, N 6 (часть I), ст. 461, "Новости Югры", 13.07.2010 N 107);

Уставом города Ханты-Мансийска (принят решением Думы города Ханты-Мансийска от 11.03.2011 N 1169 (ред. от 30.10.2015 ("Самарово - Ханты-Мансийск" (приложение), 05.11.2015));

решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2012 N 243 "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами Администрации города Ханты-Мансийска муниципальных услуг, и порядке определения размера платы за оказание таких услуг";

постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 28.01.2013 N 42 "Об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Ханты-Мансийска" ("Самарово - Ханты-Мансийск", 31.01.2013, N 4);

постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 09.01.2013 N 2 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Ханты-Мансийска, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих" ("Самарово - Ханты-Мансийск", 17.01.2013, N 2);

распоряжением Администрации города Ханты-Мансийска от 23.05.2013 N 122-р "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг";

распоряжением Администрации города Ханты-Мансийска от 25.10.2012 N 327-р "Об утверждении Положения об управлении транспорта, связи и дорог Администрации города Ханты-Мансийска";

настоящим административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги,

которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги, подлежащих

представлению заявителем

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - необходимые документы):

1) заявление о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

2) копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется движение, заверенные подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально;

3) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения груза. На данной [схеме](#P877) 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 согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;

4) [сведения](#P912) о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства, в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства.

16. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Форму заявления, образец схемы транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза, а также образец сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении, можно получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном портале, Едином и региональном порталах.

17. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги

[Заявление](#P759) о предоставлении муниципальной услуги предоставляется согласно образцу приложения 3 к настоящему административному регламенту.

В заявлении указывается: 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 в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов), вид перевозки (международная, межрегиональная, 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 и 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);

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

18. Способы подачи заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в управление;

посредством почтовой связи;

посредством факсимильной связи и электронной почты с последующим предоставлением оригинала заявления и прилагаемых к нему документов;

посредством Единого портала.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении органов, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить

по собственной инициативе

19. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги и находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, относятся:

1) документ, подтверждающий факт оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

2) документ, подтверждающий внесение заявителем платы за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, при движении по автомобильным дорогам местного значения;

3) документ подтверждающий информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

4) документ, подтверждающий внесение заявителем платы за принятие 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.

Документы, указанные в [пунктах 1](#P218), [2](#P219), [4](#P221), можно получить в Управлении Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, контактная информация о котором указана в [пункте 4](#P66) настоящего административного регламента.

Документ, указанный в [пункте 3](#P220), можно получить в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, контактная информация о которой указана в [пункте 4](#P66) настоящего административного регламента.

20. Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

21. Запрещается требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, 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 N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги

22. Управление 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](#P198) настоящего административного регламента;

3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям, указанным в [пунктах 15](#P187), [17](#P198) настоящего административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в приеме заявления управление незамедлительно информирует заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

В случае подачи заявления посредством Единого или регионального портала информирование заявителя о принятом решении осуществляется через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

(п. 23 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 22.05.2017 N 442)

24. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается по следующим основаниям:

1) управление не уполномочено выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту (маршрут движения или часть маршрута движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог);

2) сведения, представленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки грузов;

3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

4) 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) отсутствует согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги в случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту тяжеловесного транспортного средства;

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;

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;

8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством;

9) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

10) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в управление с использованием Единого портала, факсимильной связи, электронной почты.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной

услуги

25. В соответствии с пунктом 111 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу специального разрешения на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения заявителем уплачивается государственная пошлина в размере 1600 рублей.

Реквизиты для оплаты государственной пошлины (иной платы) размещаются на Официальном портале и на информационном стенде управления, а также предоставляются на основании устных и письменных обращений заявителя.

26. Для получения специального разрешения на движение тяжеловесных транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения в установленных нормативными правовыми актами случаях требуется внесение платы за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам данными транспортными средствами.

Правила возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения, определены Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934 и постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 28.01.2013 N 42 "Об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Ханты-Мансийска".

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

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

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении

муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством

Единого, регионального порталов, факсимильной связи,

электронной почты

28. Письменные обращения, поступившие в адрес управления, подлежат обязательной регистрации специалистом управления в журнале регистрации заявлений в день их поступления (при условии отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в [пункте 22](#P233) настоящего административного регламента).

В случае личного обращения заявителя или уполномоченного им лица в управление срок рассмотрения и регистрации заявления (при условии отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в [пункте 22](#P233) настоящего административного регламента) составляет не более 15 минут.

После регистрации заявления заявителю сообщается информация о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

В случае направления заявления посредством Единого или регионального порталов заявление регистрируется информационной системой. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе.

Заявления, поступившие в адрес управления посредством факсимильной связи, электронной почты подлежат регистрации в управлении в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей,

размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

муниципальной услуги

29. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать законодательно установленным требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация, указанная в [пункте 9](#P112) настоящего административного регламента.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством Официального портала, Единого и регионального порталов;

доступность заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения муниципальной услуги, размещенным на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого и регионального порталов.

31. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение должностными лицами управления, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

соответствие требованиям настоящего административного регламента.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

и особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

32. Муниципальная услуга, определенная настоящим административным регламентом, не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа, заявление подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, установленные [пунктами 15](#P187), [17](#P198) настоящего административного регламента.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого или регионального портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на Официальном портале, посредством отправки через Единый или региональный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в управление в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые представляются управлением по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на Официальном портале.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, управление изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

4) согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

5) согласование 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;

6) рассмотрение представленных документов, оформление разрешения или принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения;

7) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

[Блок-схема](#P672) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

34. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов, в том числе посредством факсимильной связи, электронной почты, Единого и регионального порталов.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления предоставленного заявителем лично в управление, поступившего факсом или по почте, в адрес управления - специалист управления;

за подписание решения об отказе в регистрации заявления - начальник управления либо лицо, его замещающее;

за регистрацию решения об отказе в регистрации заявления - специалист управления;

за выдачу (направление) заявителю решения об отказе в регистрации заявления - специалист управления.

Содержание и результат административных действий, входящих в состав административной процедуры:

прием заявления при личном обращении заявителя (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги);

прием заявления, проверка документов на соответствие требованиям [пунктов 15](#P187), [17](#P198) настоящего административного регламента, оформление, подписание, регистрация и выдача (направление) заявителю решения об отказе в регистрации заявления (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в течение 1 рабочего дня с даты его поступления в уполномоченный орган).

Специалист управления в обязательном порядке предоставляет заявителю сведения о дате приема заявления и его регистрационном номере.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи специального разрешения, указанных в [пункте 22](#P233) настоящего административного регламента, заявитель информируется об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований принятия такого решения: устно (при личном обращении заявителя или по телефону - при наличии в заявлении телефона заявителя) и в обязательном порядке письменно на номер факса заявителя, а при его отсутствии в заявлении - по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, или через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале - в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального портала.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи специального разрешения, указанных в [пункте 22](#P233) настоящего административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры:

зарегистрированное заявление;

информирование заявителя об отказе в регистрации заявления с указанием оснований принятия такого решения: устно (при личном обращении заявителя или по телефону - при наличии в заявлении телефона заявителя) и в обязательном порядке письменно на номер факса заявителя, а при его отсутствии в заявлении - по адресу, указанному в заявлении, или через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале - в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального портала.

Способ фиксации результата административной процедуры:

в случае подачи заявления лично либо поступление заявления по почте, посредством факсимильной связи, электронной почты специалист управления регистрирует заявление в журнале регистрации;

в случае направления заявления посредством Единого или регионального порталов заявление регистрируется информационной системой. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе.

Способ фиксации решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

подписанное начальником управления либо лицом, его замещающим, решение об отказе в регистрации заявления регистрируется в журнале регистрации исходящих документов;

получение заявителем решения об отказе в регистрации заявления нарочно подтверждается записью заявителя на копии такого документа;

получение заявителем решения об отказе в регистрации заявления посредством факса подтверждается по телефону;

получение заявителем уведомления посредством почты подтверждается уведомлением о вручении;

в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального порталов информирование заявителя об отказе в регистрации заявления происходит через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

35. Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту управления зарегистрированного заявления или оформленное специальное разрешение.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

проверка комплектности документов, предусмотренных [пунктами 15](#P187), [17](#P198), [19](#P217) настоящего административного регламента;

в случае отсутствия документов, указанных в [пункте 19](#P217) настоящего административного регламента, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута транспортного средства (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - в день поступления зарегистрированного заявления в управление либо в течение 1 рабочего дня с момента оформления специального разрешения или уведомления заявителем об оплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков);

получение ответа на межведомственный запрос (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию).

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, указанных в [пункте 19](#P217) настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры: приобщение специалистом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, сведений и ответов на запросы к материалам, являющимся основанием для оказания муниципальной услуги.

36. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и (или) ответов на межведомственные запросы, указанные в [пункте 35](#P380) настоящего административного регламента.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за рассмотрение документов, предоставленных заявителем, оформление решения об отказе в выдаче специального разрешения - специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание решения об отказе в выдаче специального разрешения - начальник управления либо лицо, его замещающее;

за регистрацию подписанного начальником управления либо лицом, его замещающим, решения об отказе в выдаче специального разрешения - специалист управления.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) рассмотрение представленных заявителем документов:

проверка наличия полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

проверка сведений, предоставленных в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки грузов;

проверка информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

проверка соблюдения требований о перевозке делимого груза;

2) оформление, подписание и регистрация решения об отказе в выдаче специального разрешения.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления и (или) получения ответа на межведомственный запрос, указанный в [пункте 35](#P380) настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения о направлении заявления на согласование маршрута с владельцами автомобильных дорог или об отказе в выдаче специального разрешения является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 24](#P245) настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является:

выявление отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 24](#P245) настоящего административного регламента;

подписанное начальником управления либо лицом, его замещающим, решение об отказе в выдаче специального разрешения.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: решение об отказе в выдаче специального разрешения регистрируется в журнале регистрации исходящих документов.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляются мероприятия по согласованию маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

37. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 24](#P245) настоящего административного регламента.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры, - специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) установление пути следования по заявленному маршруту и определение владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий - в течение 4 рабочих дней со дня принятия решения о направлении заявления на согласование маршрута с владельцами автомобильных дорог);

2) согласование маршрута с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут или часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

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 электронно-цифровой подписи или ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронно-цифровой подписи.

Специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует и направляет в адрес владельцев автомобильных дорог заявку на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - заявка на согласование маршрута), оформленную в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 3 пункта 17 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги).

Критерий принятия решения о согласовании маршрута с владельцами автомобильных дорог: маршрут или часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам, находящимся в государственной, муниципальной собственности, во владении на вещном праве физических или юридических лиц.

В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного 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, специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута осуществляется в соответствии с [пунктом 38](#P438) настоящего административного регламента.

После согласования маршрута транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в маршрут, специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

оформляет специальное разрешение в порядке, предусмотренном [пунктом 39](#P476) настоящего административного регламента, в случае если маршрут транспортного средства согласован всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в маршрут;

формирует и направляет в адрес Госавтоинспекции заявку на согласование маршрута, оформленную в соответствии с требованиями, установленными пунктом 20 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Критерий принятия решения о согласовании маршрута с Госавтоинспекцией: согласование с Госавтоинспекцией проводится в случаях, если для движения тяжеловесного крупногабаритного 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 движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

установление необходимости введения ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения;

транспортное средство осуществляет перевозку крупногабаритных грузов.

Результат выполнения административной процедуры:

полученные согласования маршрута с владельцами автомобильных дорог с расчетом платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, или отказ в согласовании маршрута с Госавтоинспекцией;

информирование заявителя о необходимости составления специального проекта, проведения обследования автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Абзац исключен. - Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 22.05.2017 N 442.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

специалист управления приобщает, сведения и ответы на запросы к материалам, являющимся основанием для оказания муниципальной услуги и регистрирует документы, являющиеся результатом выполнения административной процедуры в журнале регистрации;

при выдаче заявителю информации нарочно, получение такой информации заявителем подтверждается записью заявителя на копии документа;

получение заявителем информации посредством почты подтверждается уведомлением о вручении;

в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального порталов информирование заявителя происходит через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

38. Согласование 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.

Основанием для начала административной процедуры является информирование заявителя о необходимости составления специального проекта, проведения обследования автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры, - специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) согласование маршрута с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

В случае, если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, осуществляется согласование маршрута транспортного средства с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, которое проводится владельцами автомобильных дорог в порядке, предусмотренном пунктом 23 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Продолжительность и (или) максимальный срок получения от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информации о предполагаемом размере расходов на принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и условиях их проведения составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций заявки от владельца автомобильной дороги.

Информирование заявителя о необходимости проведения специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, об условиях их проведения и о предполагаемом размере расходов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций такой информации.

В случае подачи заявления с использованием Единого или регионального портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

При получении согласия от заявителя специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в день получения его от заявителя.

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 управление;

2) осуществление мероприятий по оценке технического состояния автомобильных дорог и укреплению автомобильных дорог или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

Мероприятия по оценке технического состояния автомобильных дорог и укреплению автомобильных дорог или принятию специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков проводятся владельцами автомобильных дорог в порядке, предусмотренном пунктами 26 - 35 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

В случае если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту тяжеловесного транспортного средства, продолжительность и (или) максимальный срок получения от владельцев автомобильных дорог информации о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки составляет не более 2 рабочих дней с даты регистрации владельцем автомобильной дороги заявки на согласование маршрута.

Информирование заявителя о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильной дороги такой информации.

Заявитель в срок до 5 рабочих дней направляет в управление 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 управление принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения в порядке, предусмотренном административной процедурой, указанной в [пункте 39](#P476) настоящего административного регламента.

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

Информирование заявителя о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня получения от владельцев автомобильных дорог такой информации.

Заявитель в срок до 5 рабочих дней направляет в управление 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 участков управление принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения в порядке, предусмотренном административной процедурой, указанной в [пункте 39](#P476) настоящего административного регламента.

Специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при получении необходимых согласований в день их получения доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Результат выполнения административной процедуры:

получение информации о предполагаемом размере расходов на принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и условиях их проведения;

информирование заявителя о необходимости проведения специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, об условиях проведения и о предполагаемом размере расходов;

получение согласия или отказа заявителя на проведение специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, об условиях их проведения и о предполагаемом размере расходов;

информирование заявителя о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки;

получение согласия или отказа заявителя на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки;

получение информации о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков;

информирование заявителя о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков;

получение согласия или отказа заявителя на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков;

получение согласования маршрута с расчетом платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством или мотивированный отказ в согласовании заявки на согласование маршрута;

информирование заявителя о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

специалист управления приобщает сведения и ответы на запросы к материалам, являющимся основанием для оказания муниципальной услуги;

при выдаче заявителю информации нарочно, получение такой информации заявителем подтверждается записью заявителя на копии такого документа;

получение заявителем информации посредством почты подтверждается уведомлением о вручении;

в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального порталов информирование заявителя происходит через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

39. Рассмотрение представленных документов, оформление разрешения или принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги, информации о согласовании маршрута или об отказе в его согласовании.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформление специального разрешения или решения об отказе в выдаче специального разрешения, их регистрацию - специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание специального разрешения или решения об отказе в выдаче специального разрешения - начальник управления либо лицо, его замещающее;

за регистрацию подписанного специального разрешения или решения об отказе в выдаче специального разрешения - специалист управления.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформление специального разрешения или решения об отказе в выдаче специального разрешения;

подписание специального разрешения или решения об отказе в выдаче специального разрешения;

регистрация специального разрешения или решения об отказе в выдаче специального разрешения.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры - в день поступления информации о согласовании маршрута или отказа в его согласовании.

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 24](#P245) настоящего административного регламента, информация о согласовании маршрута или отказа в его согласовании владельцами автомобильных дорог и (или) Госавтоинспекцией.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанное начальником управления либо лицом, его замещающим, специальное разрешение или решение об отказе в выдаче специального разрешения.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

специальное разрешение регистрируется в реестре выданных специальных разрешений;

решение об отказе в выдаче специального разрешения регистрируется в журнале регистрации исходящих документов.

40. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление их специалисту управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за направление заявителю решения об отказе в выдаче специального разрешения почтой, в том числе посредством Единого портала через личный кабинет заявителя, - специалист управления;

за выдачу заявителю специального разрешения или решения об отказе в выдаче специального разрешения нарочно - специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - в день принятия такого решения).

Выдача специального разрешения осуществляется специалистом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в [пункте 15](#P187) настоящего административного регламента, в случае подачи заявления в адрес управления посредством факсимильной связи, электронной почты.

По письменному обращению заявителя в течение 1 рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

Критерий принятия решения: оформленные и подписанные документы, являющиеся основанием для предоставления муниципальной услуги, представление заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в [пункте 15](#P187) настоящего административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры:

выданное заявителю специальное разрешение нарочно;

выданное (направленное) заявителю решение об отказе в выдаче специального разрешения, нарочно, факсом, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, или через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале - в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального портала.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

запись о выдаче заявителю специального разрешения лично вносится в журнал выданных специальных разрешений под роспись заявителя;

получение заявителем решения об отказе в выдаче специального разрешения посредством факса подтверждается по телефону;

получение заявителем решения об отказе в выдаче специального разрешения посредством почты подтверждается уведомлением о вручении;

в случае подачи заявления с использованием Единого или регионального порталов информирование заявителя об отказе в выдаче специального разрешения осуществляется через личный кабинет заявителя на Едином или региональном портале.

IV. Формы контроля

за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

административного регламента и иных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению муниципальной

услуги, а также принятием ими решений

41. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется начальником управления транспорта, связи и дорог Администрации города Ханты-Мансийска либо лицом, его замещающим.

42. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником управления либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением начальника управления либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником управления либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц управления, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес управления:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами управления муниципальной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе управления, их должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами управления прав, свобод или законных интересов граждан.

Ответственность должностных лиц органа местного

самоуправления за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

муниципальной услуги, в том числе за необоснованные

межведомственные запросы

44. Должностные лица управления несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица управления несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуге, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о муниципальной услуге, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц

и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

45. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими.

46. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) управления, должностных лиц, муниципальных служащих управления, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами Администрации города Ханты-Мансийска;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами Администрации города Ханты-Мансийска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами Администрации города Ханты-Мансийска;

затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

отказа должностного лица управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

47. Жалоба подается начальнику управления, а в случае обжалования решения начальника управления - заместителю Главы города Ханты-Мансийска, в ведении которого находится управление.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 22.05.2017 N 442)

48. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в управление, Администрацию города Ханты-Мансийска.

49. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет: посредством Официального портала, Единого и регионального порталов, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

50. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

51. Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанным в [пункте 3](#P58) настоящего административного регламента.

52. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

наименование управления, должностного лица управления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица управления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица управления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

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

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

55. Жалоба, поступившая в управление, подлежит регистрации в день ее поступления.

56. Жалоба, поступившая в управление, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

57. Управление обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

58. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

При удовлетворении жалобы управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

59. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом управления.

60. 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.

61. Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

Либо в случае, если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

62. Управление оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи. При этом гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

63. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

64. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Все решения, действия (бездействие) управления, должностного лица управления, муниципального служащего, заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

65. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети Интернет: на Официальном портале, Едином и региональном порталах.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача специального разрешения на

движение по автомобильным дорогам

местного значения города Ханты-Мансийска

тяжеловесных и (или) крупногабаритных

транспортных средств"

 Герб города Ханты-Мансийска

 Муниципальное образование

 Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

 городской округ город Ханты-Мансийск

 АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

 УПРАВЛЕНИЕ ТРАНСПОРТА, СВЯЗИ И ДОРОГ

 Мира ул., д. 34, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ -

Югра, Тюменская область, Россия, 628012, тел./факс: 8(3467) 32-26-44,

33-45-30, E-mail: utsd-adm@admhmansy.ru

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исх. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Уведомление

 об отказе в выдаче специального разрешения на движение

 по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесных

 и (или) крупногабаритных транспортных средства

 Рассмотрев заявление и документы, представленные

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя - физического лица

 или полное наименование заявителя - юридического лица)

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципальной услуги)

отказано в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным

дорогам местного значения по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается причина с ссылкой на пункты нормативных правовых актов)

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

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись, Ф.И.О. руководителя)

Проверил документы и подготовил уведомление

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

 (должность, Ф.И.О. специалиста, ответственного (подпись)

 за предоставление муниципальной услуги)

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача специального разрешения на

движение по автомобильным дорогам

местного значения города Ханты-Мансийска

тяжеловесных и (или) крупногабаритных

транспортных средств"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО

РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО

ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ

И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ"

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Подача заявления и необходимых документов на получение специального │

│разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения города │

│ Ханты-Мансийска тяжеловесных и (или) крупногабаритных │

│ транспортных средств │

└──────────────────┬─────────────────────────────────────┬────────────────┘

 \/ \/

┌─────────────────────────────────────┐┌──────────────────────────────────┐

│ Наличие документов и оснований, ││Отсутствие документов и оснований,│

│необходимых для регистрации заявления││ необходимых для регистрации │

│и предоставления муниципальной услуги││ заявления и предоставления │

│ Регистрация заявления ││ муниципальной услуги │

└──────────────────┬──────────────────┘└───────────────────────┬──────────┘

 \/ │

┌──────────────────────────────────────────────────┐ \/

│Рассмотрение заявления, формирование и направление│ ┌───────────────────┐

│ межведомственных запросов в органы власти, │ │ Информирование │

│участвующие в предоставлении муниципальной услуги │ │заявителя об отказе│

└──────────────────┬─────────────────────────────┬─┘ │ в регистрации │

 \/ │ │ заявления │

┌─────────────────────────────────────────────┐ │ └───────────────────┘

│ Согласование маршрута движения тяжеловесных │ │

│ и (или) крупногабаритных транспортных │ │

│ средств, для движения которых 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 │ │

└──────────────────┬──────────────────────────┘ │

 \/ \/

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Согласование маршрута движения тяжеловесных │

│ и (или) крупногабаритных транспортных средств с Госавтоинспекцией │

└──────────────────┬─────────────────────────────┬──────────────────┘

 \/ \/

┌────────────────────────────────────┐┌────────────────────────────────┐

│ Отсутствуют основания для отказа ││ Наличие оснований для отказа │

│ в предоставлении муниципальной ││ в предоставлении муниципальной │

│ услуги ││ услуги │

└──────────────────┬─────────────────┘└──────────┬─────────────────────┘

 \/ \/

┌─────────────────────────────────────┐┌───────────────────────────────┐

│ Выдача заявителю специального ││Выдача (направление) заявителю │

│ разрешения ││уведомления об отказе в выдаче │

└─────────────────────────────────────┘│ специального разрешения или │

 │ информирование заявителя об │

 │отказе в регистрации заявления │

 └───────────────────────────────┘

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам

местного значения города Ханты-Мансийска

тяжеловесных и (или) крупногабаритных

транспортных средств"

Образец

 Реквизиты заявителя В управление транспорта, связи

 Для юридического лица: наименование и и дорог Администрации города

 организационно-правовая форма, адрес Ханты-Мансийска

(местонахождения), Ф.И.О. руководителя, 628012, г. Ханты-Мансийск,

 телефон, Исх. от \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ ул. Мира, д. 34

 тел. (3467) 322-644,

 Для индивидуального предпринимателя: факс 8(3467)334-530

 Ф.И.О. с указанием статуса, адрес места E-mail: utsd-adm@admhmansy.ru

 жительства, данные документа, поступило

 удостоверяющего личность, дата \_\_\_\_\_\_\_ входящий N \_\_\_\_\_\_

 Исх. от \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

 Для физического лица: Ф.И.О.,

 адрес места жительства, данные

 документа, удостоверяющего личность

 Заявление [<\*>](#P858)

 на получение специального разрешения на движение

 по автомобильным дорогам местного значения

 города Ханты-Мансийска тяжеловесных

 и (или) крупногабаритных транспортных средств

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства |  |
|  |
| ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца транспортного средства [<\*>](#P858) |
| ИНН |  | ОГРН/ОГРНИП |  |
| Маршрут движения |  |
| (пункт отправления и пункт назначения с указанием их адресов) |
| Вид перевозки | местная |
| На срок | с |  | по |  |
| На количество поездок, (шт.) |  |  |
| Характеристика груза: | Делимый Да/Нет (ненужное зачеркивается) |
| Наименование [<\*\*>](#P859): | Габариты (м) | Масса (т) |
| Длина | Ширина | Высота |  |
|  |  |  |
| Транспортное средство (автопоезда) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (далее - гос. знак) (тягача, прицепа(полуприцепа)) |
| Марка(и) и модель(и) тягача(ей) |  | Гос. знак |  |
| Марка(и) и модель(и) прицепа(ов) |  | Гос. знак |  |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т) | / | Масса тягача (т) | Масса прицепа (полуприцепа) (т) |
|  |  |
| Расстояние между осями (м) - | 1 |  | 2 |  | 3 |  | 4 |  | 5 |  | 6 |  | 7 |  | 8 |
| Нагрузки на оси с грузом (т) - |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Габариты транспортного средства (автопоезда) с грузом: |
| Длина (м) | Ширина (м) | Высота (м) | Минимальный радиус поворота с грузом (м) |
|  |  |  |  |
| Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия) | Да/Нет (ненужное зачеркнуть) |
| Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час.) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Оплату гарантируем: |
| (должность) | (подпись) | (фамилия) |

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

<\*> бланк заявления заполняется печатным машинописным текстом на русском языке для российских владельцев транспортных средств

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

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам местного значения

города Ханты-Мансийска тяжеловесных

и (или) крупногабаритных

транспортных средств"

Образец

Приложение к заявлению N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Схема

транспортного средства (автопоезда), с использованием

которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных

и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения

такого груза. Вид сбоку:

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

 (Должность, фамилия заявителя) (Подпись заявителя) М.П.

Образец

Вид сзади:

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

 (должность, фамилия заявителя) (подпись заявителя) М.П.

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам местного значения

города Ханты-Мансийска тяжеловесных

и (или) крупногабаритных

транспортных средств"

Образец

 Сведения о технических требованиях к перевозке

 заявленного груза в транспортном положении [<\*>](#P963)

 Перевозка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование перевозимого груза)

 Осуществляется на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (марка, модель транспортного средства (тягач; прицеп;

 полуприцеп)

 Обеспечены следующие условия перевозки грузов:

 1. Неподвижность груза обеспечена его креплением на грузовой площадке

способом, исключающим боковое смещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, продольное

смещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается способ крепления, например

упоры, противооткатные башмаки, цепные растяжки и другое).

 2. Перевозимый груз размещен на грузовой площадке таким образом, что

нагрузки на оси транспортного средства распределены равномерно для

наименьшего их значения. Груз не меняет общих показателей устойчивости

транспортного средства.

 3. Груз установлен ровно без перекосов, общая ширина автопоезда

соответствует заявленному значению в разрешении, оси грузовой площадки

транспортного средства и груза совпадают.

 4. Масса транспортируемого груза не превышает заявленной и

соответствует техническим нормативам транспортного средства, установленным

заводом-изготовителем.

 5. Тормозная система транспортного средства работает от педали тормоза

автомобиля-тягача и обеспечивать такое распределение тормозных усилий,

между его звеньями, которое при торможении исключает возможность

"складывания" автопоезда.

 6. Тягач оборудован устройством, позволяющим в случае разрыва

соединительных магистралей между тягачом и его прицепом (полуприцепом)

затормозить автомобиль рабочим или аварийным тормозом.

 7. В наличии имеются не менее двух противооткатных упоров для каждого

звена автопоезда в целях дополнительной фиксации колес в случае вынужденной

остановки на уклоне.

 8. Кабина транспортного средства оборудована не менее чем двумя

наружными зеркалами заднего вида с обеих сторон, которые позволяют

обеспечить обзорность с места водителя при перевозке заявленного груза,

который в свою очередь не создает помех для водителя для обеспечения

контроля за дорожной ситуацией.

 9. Транспортное средство оборудовано специальными световыми сигналами

оранжевого цвета (проблесковый маячок) в соответствии с установленными

требованиями.

 10. Закрепленный груз не оказывает влияние на видимость

светоотражателей, осветительных приборов, как для водителя самого

автомобиля, так и для других участников движения.

 11. Двигатель перевозимого транспортного средства будет выключен и

будет стоять на пониженной скорости коробки перемены передач (если грузом

является дорожно-строительная техника или другое транспортное средство).

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

(должность, фамилия заявителя) (подпись заявителя) М.П.

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

 <\*> Сведения редактируются перевозчиком в зависимости от специфики

груза и условий его транспортировки.

Приложение 2

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 15.09.2014 N 862

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО

РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ

МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ"

Утратил силу. - Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 20.06.2016 N 672.