

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
|--------------|--|---|
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация муниципального образования- Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области Прием и выдачу результата предоставления муниципальной услуги осуществляет Сасовский ТО ГБУ «МФЦ Рязанской области» |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 6224200010000009512 |
| 3 | Полное наименование услуги | Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог |
| 4 | Краткое наименование услуги | Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | Постановление администрации муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 23.12.2014 №61 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам |

| | | |
|---|---|---|
| | | транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог» (далее – Административный регламент) |
| 6 | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления услуги | Опрос заявителя непосредственно при личном приеме или использованием телефонной связи терминальные устройства в МФЦ |

Раздел 2. «Общие сведения об «услуге» (начало)

| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «услуги» | Основания приостановления предоставления услуги | Срок приостановления предоставления услуги |
|---|---|---|--|---|--|
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| <p>1) крупногабаритные грузы категория 1-18 рабочих дней</p> <p>грузы категории 2-30 рабочих дней</p> <p>2) В случае, если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специ-</p> | <p>1) крупногабаритные грузы категория 1-18 рабочих дней</p> <p>грузы категории 2-30 рабочих дней</p> <p>2) В случае, если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или</p> | <p>-Непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;</p> <p>Непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего его личность и полномочия;</p> <p>-несоответствие копии представленного документа оригиналу;</p> <p>документы не соответствуют требованиям, установленным в пункте 2.10 Административного регламента. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:</p> <p>а) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;</p> <p>б) фамилия, имя и отчество физических лиц, адрес их места жительства, написаны полностью;</p> <p>в) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иных не оговоренные в них исправления;</p> <p>не должны быть исполнены карандашом а также иметь серьезные повреждения, не позволяющее однозначно истолковать их содержание;</p> <p>г) документы (за исключением заявлений документов, оплату госпошлины) на бумажных носителях представляются либо в 2-х экземплярах, один из которых подлинник ,</p> | <p>а) маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства не проходят по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения или проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог;</p> <p>б) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;</p> <p>в) копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства) с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;</p> <p>г) 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 коммуника-</p> | нет | нет |

| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «услуги» | Основания приостановления предоставления услуги | Срок приостановления предоставления услуги |
|--|--|--|--|---|--|
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| альных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий | принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий | представляемый для обозрения подлежащий возврату заявителю ,другой – копия документа, прилагаемая к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов. Прилагаемые к заявлению документ, состоящий из 2-х и более листов ,должен быть прошит и пронумерован | ций, а также по требованиям безопасности дорожного движения; д) отсутствует согласие заявителя на: проведение оценки технического состояния автомобильной дороги; 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; е) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем; ж) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, | | |

| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «услуги» | Основания приостановления предоставления услуги | Срок приостановления предоставления услуги |
|--|--|--------------------------------------|--|---|--|
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | <p>если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;</p> <p>з) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством;</p> <p>и) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;</p> | | |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах» (продолжение)

| Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
|---|---|---|---|---|
| наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ | | |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| <p>1) Государственная пошлина.</p> <p>1600 руб.</p> <p>2) В счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством</p> | <p>пп111 п 1 ст.333.33 часть 2 Налоговый кодекс РФ</p> <p>Постановление администрации сельского поселения</p> | – | <p>1. Личное обращение в администрацию муниципального образования- Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, предоставляющий услугу.</p> <p>2. Личное обращение в МФЦ..</p> <p>3. Почтовая связь.</p> | <p>1. Личное обращение в администрацию муниципального образования- Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, предоставляющий услугу.</p> <p>2. Личное обращение в МФЦ.</p> <p>3. Почтовая связь</p> |

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
|-------|---|--|--|---|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | физические лица, использующие автомобильные дороги в качестве участников дорожного движения. | Документ, удостоверяющий личность заявителя. | Документы в установленных законом случаях должны скреплены печатями и иметь надлежащие подписи; не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет истолковать их содержание; тексты документов должны быть написанные разборчиво | Возможно | Любое дееспособное лицо достигшее 18 лет | Доверенность, заверенная нотариально | Требования должны соответствовать действующему законодательству РФ |
| 2 | юридические лица, использующие автомобильные дороги в качестве участников дорожного движения. | а)Документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (копия решения о назначении лица или его избрании) | а)Решение о назначении лица или его избрании должна быть заверена юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности | Возможно | Лицо имеющее соответствующие полномочия | Доверенность выдается за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на его учредительными документами заверяется печатью этой организации | Требования должны соответствовать действующему законодательству РФ |

| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
|-------|--|---|--|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | б) документ, удостоверяющий личность заявителя | Документы в установленных законом случаях должны скреплены печатями и иметь надлежащие подписи; не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет истолковать их содержание; тексты документов должны быть написанные разборчиво | | | | |
| 3 | Индивидуальные предприниматели | Документ, удостоверяющий личность заявителя. | Документы в установленных законом случаях должны скреплены печатями и иметь надлежащие подписи; не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет истолковать их содержание; тексты документов должны быть написанные разборчиво | Возможно | Лицо имеющее соответствующие полномочия | Доверенность от имени индивидуального предпринимателя выдается за его подписью и заверяется печатью (при наличии) | Требования должны соответствовать действующему законодательству РФ |

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа, заполнения документа |
|-------|---------------------------------|---|--|----------------------------------|--|--------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Заявление | Заявление | 1 экземпляр подлинника, формирование в дело | нет | В заявлении должна быть указана информация о заявителе. Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем. Заявление на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства подается по установленной форме | Приложение №2 | нет |
| 2 | Схема транспортного средства | Схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза. | 1 экземпляр подлинника, | Нет | На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса; Сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении | нет | нет |
| 3 | Документ транспортного средства | документ транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов | 1 экз. копия | нет | Копии документов заверяются подписью и печатью заявителя или нотариально. | не | нет |

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/ наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
|---|--|---|---|--|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | Сведения | Сведения подтверждающие в уплату госпошлины | Администрация муниципального образования- Демускинское сельское поселение Са-совского муниципального района Рязанской области | Управление Федерального Казначейства по Рязанской области | | 1 рабочий день со дня регистрации заявления | нет | нет |
| | Сведения | Сведения подтверждающие возмещения вреда причиняемого транспортным средством, осуществляющих перевозки тяжёлых грузов | Администрация муниципального образования- Демускинское сельское поселение Са-совского муниципального района Рязанской области | Управление Федерального Казначейства по Рязанской области | | 1 рабочий день со дня регистрации заявления | нет | нет |

Раздел 6. Результат «услуги»

| № п/п | Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «услуги» | Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «услуги» | Характеристика результат «услуги» (положительный/ отрицательный) | Форма документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «услуги» | Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом услуги» | Способ получения результата «услуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги» | |
|-------|---|--|--|---|--|---|--|-------|
| | | | | | | | в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства. | Оформляется специальное разрешение согласно образцу приложения к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Минтранса России от 24.07.2012 № 258 | положительный | Приложение №9 | | 1.Личное обращение в администрацию муниципального образования- Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, предоставляющий услугу. 2.Личное обращение в МФЦ.. 3.Почтовая связь. | - | - |
| 2 | Уведомление об отказе в выдаче специального разрешения на движения по автомобильным дорогам | - | отрицательный | Приложение№5 | | 1.Личное обращение в администрацию муниципального образования- Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, предоставляющий услугу. 2.Личное обращение в МФЦ.. 3.Почтовая связь. | - | - |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»

| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
|--|--|---|---------------------------------------|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Прием заявления и документов | | | | | | |
| 1.1. Прием заявления и документов на бумажном носителе | | | | | | |
| 1 | Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя, в случае если Заявление представлено заявителем при личном обращении | Специалист МФЦ проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя. При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя, следует отказ в приеме других документов. | 45 минут | МФЦ | нет | нет |
| 2 | Проверка полномочий представителя заявителя действовать от имени физического либо юридического лица, Индивидуального предпринимателя | Доверенность заверенная нотариусом должна соответствовать требованиям действующего законодательства РФ Доверенность от имени юридического лица, выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, заверяется печатью этой организации с указанием следующих реквизитов: срок действия, дата, место, указание полномочий, ФИО, паспортные данные доверителя и доверяемого. Доверенность от имени индивидуального предпринимателя выдается за его подписью и заверяется его печатью (при наличии) При отсутствии реквизитов или неправильном оформлении доверенности, следует отказ в приеме других документов. | 45 минут | МФЦ | Нет | нет |
| 3 | Прием заявления и документов | Специалист МФЦ, ответственный за прием и учет документов: – разъясняет порядок заполнения заявления, при необходимости помогает заполнить заявление. Заявления со- | 45 минут | администрация муниципального образования - | нет | нет |

| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
|-------|--|---|---------------------------------------|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | <p>ставляются в произвольной форме или в соответствии с образцом согласно Приложению №1 к Административному регламенту. Заявления могут быть заполнены от руки или машинным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств. Заявления должны быть подписаны уполномоченным лицом (для физических и юридических лиц) и заверены печатью заявителя (для юридических лиц) и индивидуальным предпринимателем;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проверяет правильность написания Заявления; – принимает заявление и документы; | | Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области и МФЦ | | |
| 4 | Проверка наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлен пунктом 2.8 Административного регламента | 45 минут | администрация муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области и МФЦ | нет | Приложение № 2 |
| 5 | Проверка соответствия представленных документов требованиям, указанным Административном регламенте | При личном приеме осуществляется проверка представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копии путем проставления штампа с указанием фамилии, инициалов и должности | 45 минут | администрация муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области и МФЦ | | |

| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
|---|--|---|---------------------------------------|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | Оформление расписки о приеме документов | Расписка выдается заявителю в получении документов указывается перечень документов и дата их получения, а также перечень сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам. Первый экземпляр выдается заявителю под роспись, второй экземпляр прикладывается к принятому заявлению | 45 минут | администрация муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области и МФЦ | нет | Приложение |
| 2. Направление заявления и прилагаемых документов в Управление | | | | | | |
| 9 | Передача принятых документов в администрацию муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района, оказывающий услугу | Документы направляются сопроводительным письмом, в которых указывается: – наименование структурного подразделения; – перечень и количество направляемых документов; – Ф.И.О. заявителя; – предмет предоставления муниципальной услуги; – срок рассмотрения документов в Подразделении. | 1 рабочий день | МФЦ | нет | нет |
| 3. Рассмотрение Подразделением представленных документов | | | | | | |
| 1 | Рассмотрение представленных документов | Заявление регистрируется и передается главе администрации или уполномоченному лицу, ответственному за подготовку проекта результата муниципальной услуги | 1 рабочий день | администрация муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области | нет | нет |
| 4. Межведомственное информационное взаимодействие и получение сведений | | | | | | |
| 1 | Подготовка межведом- | Подготавливаются и направляются межведомственные | 1 рабочий | администра- | | |

| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
|--|--|--|---------------------------------------|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | ственного запроса | запросы: – Сведения подтверждающие уплату госпошлины -сведения подтверждающие возмещение вреда причиняемого транспортным средством, осуществляющие перевозки тяжеловесных грузов | день | ция муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области | нет | |
| 4. Подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги | | | | | | |
| 1 | Подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги | <p>Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта результата муниципальной услуги:</p> <p>- а) направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных крупногабаритных грузов, в которой указываются: наименование органа, направившего заявку, исходящий номер и дата заявки, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута) наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза(наименование, габариты, масса);параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/ с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда) ; необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения),предполагаемая скорость движения, подпись должностного лица(в случае направления заявки на бумажном носителе.</p> <p>б) обеспечивает проведение оценки грузоподъемности, несущей способности инженерных и других сооружений по маршруту следования</p> | 1 рабочий день | | | |

| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
|---|---|---|---------------------------------------|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | <p>крупногабаритного и тяжеловесного груза с использованием методов, установленных действующими нормами, данных о состоянии дорог и искусственных сооружений ";</p> <p>в) в случае, если по результатам оценки, указанной в подпункте "б" настоящего пункта, будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, перевозка данного груза не представляется возможной или для осуществления такой перевозки требуется составление специального проекта или проведение обследования, уведомляет об этом заявителя и предлагает ему другой маршрут или разработку специального проекта;</p> <p>г) в случае мотивированного отказа владельца частной автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку грузов, подготавливает и обеспечивает направление уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.</p> | | | | |
| 5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | | | | | | |
| 1 | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | <p>Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу уполномоченной организации, ответственному за выдачу документов, результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p>В случае личного обращения заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за выдачу документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность; - проверяет полномочность заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от их имени при получении документов; - выясняет у заявителя номер, указанный в расписке в получении документов на получение разрешения; | 1 рабочий день | администрация муниципального образования - Демущкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области | нет | |

| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
|-------|---------------------------------|---|---------------------------------------|--------------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - находит документы по предоставлению муниципальной услуги, с распиской в получении документов, а также документами, подлежащими выдаче; - делает запись о выдаче документов; - знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов); - выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю в одном подлинном экземпляре; - заявитель расписывается о получении результата предоставления муниципальной услуги. <p>Если заявитель не обратился за получением результата муниципальной услуги в срок, указанный в расписке, должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за выдачу документов, по истечении трех рабочих дней с указанной даты направляет результат предоставления муниципальной услуги по почте по адресу, указанному в заявлении, если иной способ получения результата не указан в заявлении.</p> <p>Должностное лицо администрации или уполномоченной организации, ответственное за выдачу документов, уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги в случае сокращения срока.</p> | | | | |

Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|---|--|
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги |
|---|--|---|---|--|---|--|

| | | | | | | |
|---|---|---|----|-----------|---|---|
| | | | ги | Федерации | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |