|  |
| --- |
|  |
| doc |
| АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  СЕЛО ГАЗ-САЛЕ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 24 августа 2015 г. № 108 |
|  |

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения**

**на движение по автомобильным дорогам местного значения**

**транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных,**

**тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»**

На основании Федеральных законов от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 30 Устава муниципального образования, Администрация села

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

2. Обнародовать настоящего постановления в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО, начальника отдела по жизнеобеспечению, транспорту и связи Тылика Ю.В.

Заместитель главы

Администрации села Ю.В. Тылик

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации села Газ-Сале

от 24 августа 2015 года № 108

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент Администрации села Газ-Сале по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - Административный регламент, Администрация), разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=66508FF6316F61B128BC03D8174E87F9EBA8FF7A42DD327AD045D76EFBD704C1483CCE14FE543293kDA0F) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются владельцы транспортных средств (физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели), а также их представители, обратившиеся в Администрацию села Газ-Сале (Администрацию) непосредственно с заявлением на получение специального разрешения (далее - заявитель), на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения поселения при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах такого поселения и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог.

Порядок информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Администрация села Газ-Сале (далее – Администрация) расположена по адресу: 629365, ЯНАО, с. Газ-Сале, ул. Калинина, д. 1, телефон (34940) 2-33-40, факс (34940) 2-36-31, адрес электронной почты gazsale@tazovsky.ru. Официальный Интернет-сайт органов местного самоуправления муниципального образования село Газ-Сале gazsale.tasu.ru.

График приема посетителей, за исключением выходных, нерабочих праздничных дней, установленных [статьей 112](consultantplus://offline/ref=5B50EE94014C7EC1792E8D2D8E2CC15376B34382FFE5DD3CCDE45C2F65BC64F2E052767D85D9896F15XFG) Трудового кодекса Российской Федерации:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник - пятница | 08.30 - 18.00; |
| перерыв на обед | 12.30 - 14.00. |

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, график работы Администрации изменяется (продолжительность рабочего дня уменьшается на один час).

Информация о муниципальной услуге и процедурах ее предоставления предоставляется:

- непосредственно специалистами Администрации;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (http://www.pgu-yamal.ru) (далее - Региональный портал) и/или «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), на Официальном Интернет-сайте органов местного самоуправления муниципального образования село Газ-Сале gazsale.tasu.ru, на стендах в помещении Администрации.

1.4. Для получения информации о муниципальной услуге, процедурах ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам Администрации, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме лично или почтой в адрес департамента;

- в письменной форме по адресу электронной почты Администрации gazsale@tazovsky.ru с указанием темы сообщения - «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

1.5. Информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты Администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации и фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Администрации.

Специалисты Администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги и ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается Главой села либо уполномоченным им лицом и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты или в письменной форме по почтовому адресу, указанным в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги

* 1. Наименование муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

* 1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией и осуществляется через структурное подразделение – Отдел по жизнеобеспечению, транспорту и связи Администрации села Газ-Сале.

Результат предоставления муниципальной услуги

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача специального разрешения либо отказ в выдаче специального разрешения.

Специальное разрешение выдается заявителю по форме согласно приложению №1 (на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов) и приложению № 2 (на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов) к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги

* 1. Специальное разрешение выдается в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с ОГИБДД ОМВД России по Тазовскому району специальное разрешение выдается в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на срок проведения указанных мероприятий

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

* 1. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

1) [Конституция](consultantplus://offline/ref=09155DE8B2536F04C7084DA629F2C5CE6935FE7C62A07AB68F7BC4X0d1I) Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, № 7, 21 января 2009 года; Собрание законодательства Российской Федерации, 26 января 2009 года, № 4, ст. 445; Парламентская газета, № 4, 23 - 29 января 2009 года);

2) Налоговый [кодекс](consultantplus://offline/ref=09155DE8B2536F04C7084DA629F2C5CE6A38FD796BF32DB4DE2ECA0496X8d2I) Российской Федерации (Российская газета, № 148 - 149, 06 августа 1998 года; Собрание законодательства Российской Федерации, 03 августа 1998 года, № 31, ст. 3824; Собрание законодательства Российской Федерации, 03 августа 1998 года, № 31, ст. 3824);

3) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=09155DE8B2536F04C7084DA629F2C5CE6A39F17060F12DB4DE2ECA049682EBB99D0508B1D8362D63X5d9I) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

4) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=09155DE8B2536F04C7084DA629F2C5CE6A38F97D6CFF2DB4DE2ECA049682EBB99D0508B1D8362E69X5d5I) от 08 ноября 2007 года № 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 ноября 2007 года, № 46, ст. 5553);

5) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=09155DE8B2536F04C7084DA629F2C5CE6A38F97D6CFF2DB4DE2ECA049682EBB99D0508B1D8362E69X5d5I) от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 50, ст. 4873);

6) П[остановление](consultantplus://offline/ref=8AF5148A04143D2CB846883A304B28AA148DE0C270BF3F8EE9527D9369c1UDG) Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (текст опубликован в «Российской газете» от 24.11.2009 № 222);

7) [Постановление](consultantplus://offline/ref=D7EB674C836C25F02CF2F25D4471823B7C72C59276145BD4D748F9DEC6YBdBI) Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 года № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25 апреля 2011 года, № 17, ст. 2407);

8) [Постановление](consultantplus://offline/ref=D7EB674C836C25F02CF2F25D4471823B7C73CA9D7E175BD4D748F9DEC6YBdBI) Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 года № 720 «Об утверждении технического регламента о безопасности колесных транспортных средств» (Собрание законодательства Российской Федерации, 21 сентября 2009 года, № 38, ст. 4475);

9) [Постановление](consultantplus://offline/ref=D7EB674C836C25F02CF2F25D4471823B7C70C7937B175BD4D748F9DEC6YBdBI) Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2010 года № 706 «О внесении изменений в технический регламент о безопасности колесных транспортных средств» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20 сентября 2010 года, № 38, ст. 4828);

10) [Инструкция](consultantplus://offline/ref=D7EB674C836C25F02CF2F25D4471823B7C73C59279115BD4D748F9DEC6YBdBI) по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации (утв. Минтрансом России 27 мая 1996) (Российские вести № 157, 22 августа 1996 года, № 167, 05 сентября 1996 года);

11) [Приказ](consultantplus://offline/ref=D7EB674C836C25F02CF2F25D4471823B7476C2937E1A06DEDF11F5DCYCd1I) Министерства транспорта Российской Федерации от 27 августа 2009 года № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 7, 15 февраля 2010 года);

12) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 04 июля 2011 года N 179 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» (Российская газета, № 213, 23 сентября 2011 года);

13) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (Российская газета, № 265, 16.11.2012 (опубликован без приложения). По информации, опубликованной в «Российской газете», № 265, 16.11.12, [приложение № 3](consultantplus://offline/ref=3BDD3466D815ACD89427A367D3EC76DEEC71B2B0389D17AB6C199144D40B6469B2D4EBE5AA27C5CEb8d0I) к Порядку [(п. 8)](consultantplus://offline/ref=3BDD3466D815ACD89427A367D3EC76DEEC71B2B0389D17AB6C199144D40B6469B2D4EBE5AA27C7CBb8dBI) образец схемы транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза размещено на сайте «РГ» по адресу: www.rg.ru;

14) Постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 ноября 2010 года № 334-П «О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования окружного значения Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, спецвыпуск № 142, 11 ноября 2010 года);

15) Постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 октября 2011 года № 765-П «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движений транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования окружного и местного значения Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, спецвыпуск № 64, 25 октября 2011 года).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

* 1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг заявление по форме согласно [приложению № 3](#Par812) (на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов) и [приложению № 4](#Par924) (на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов) к настоящему Административному регламенту.
     1. Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков).
     2. Для получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов), к заявлению прилагаются:

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

Представленные копии документов заверяются подписью и печатью (при наличии) владельца транспортного средства или нотариально;

б) [схема](#Par1322) транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту. 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;

б) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

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

* + 1. Для получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (далее - перевозка опасных грузов), к заявлению прилагаются:

а) копия свидетельства о регистрации транспортного средства, предполагаемого к использованию для перевозки опасных грузов, а также документа, подтверждающего право владения таким транспортным средством на законных основаниях, если оно не является собственностью перевозчика;

б) копия свидетельства о допуске транспортного средства EX/II, EX/III, FL, OX и AT и MEMU к перевозке опасных грузов;

в) копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы;

г) копия аварийной карточки системы информации об опасности на опасный груз, предназначенный для перевозки;

* + 1. В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прикладываются документы, подтверждающие полномочия представителя владельца транспортного средства.
    2. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- уведомление о постановке на учет российской организации в налоговом органе на территории Российской Федерации, подтверждающее ее постановку на учет по месту нахождения обособленного подразделения, по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Непредставление заявителем указанных в настоящем пункте документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) (наименование) заявителя, почтовый адрес написаны полностью;

3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

4) документы не исполнены карандашом.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

* 1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) нарушение требований к оформлению документов;

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

3) заявление не содержит необходимых сведений согласно [приложениям №№ 3](#Par812), [4](#Par924) к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

* 1. Основания для отказа и приостановлении оказания муниципальной услуги.

2.8.1.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1.1. для получения специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов:

1) отсутствие права выдачи специального разрешения по заявленному маршруту органом, предоставляющим муниципальную услугу;

2) не соответствие сведений, предоставленных в заявлении и документах, техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) не соблюдение установленных требований о перевозке делимого груза;

4) 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 при согласовании маршрута;

5) отсутствие согласия заявителя на:

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

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

- укрепление 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) отсутствие оплаты работ (услуг) по оценке технического состояния автомобильных дорог, их укрепления, в случае если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

7) отсутствие оплаты заявителем принятых 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) отсутствие оплаты заявителем возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

9) отсутствие оплаты заявителем 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 Администрацию, с использованием факсимильной связи и (или) электронной почты;

11) представление неполного перечня документов, указанного в подпункте 2.6.2. настоящего Административного регламента.

2.8.1.2. для получения специального разрешения на перевозку опасных грузов:

1) представление недостоверных и (или) неполных сведений, отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.3. настоящего Административного регламента;

2) мотивированный отказ владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

3) отсутствие права выдачи специального разрешения по заявленному маршруту органом, предоставляющим муниципальную услугу.

2.8.2. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

1) нарушение владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования. В этом случае уполномоченное учреждение приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа от согласующих органов. Заявитель информируется уполномоченным учреждением о причинах приостановления;

2) непредставление заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату в соответствии с [пунктом](#Par427) 3.5. настоящего Административного регламента. Оформление специального разрешения приостанавливается до дня представления указанных документов.

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

* 1. Муниципальная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

* 1. За выдачу специального разрешения с заявителя взимается государственная пошлина в размере, установленном [подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33](consultantplus://offline/ref=E9C37B8D808AB3B2658FFDC915EBD08B4097C50748D5D34E016CEFC88EB05A1E5F4373EEC387cCdAI) части второй Налогового кодекса Российской Федерации:

- опасных грузов - 800 рублей;

- тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов - 1 000 рублей.

2.9.1. За провоз тяжеловесного груза по автомобильным дорогам с заявителя взимается плата в счет возмещения вреда, которая рассчитывается в порядке, установленном [Постановлением](consultantplus://offline/ref=E9C37B8D808AB3B2658FFDC915EBD08B4092C1014AD3D34E016CEFC88EcBd0I) Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации».

2.9.2. В случае если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, лица, заинтересованные в доставке груза, возмещают владельцам автомобильных дорог, сооружений и инженерных коммуникаций расходы на осуществление указанной оценки, расходы на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков. Принятие указанных мер производится до получения специального разрешения

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

* 1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15минут.
  2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

* 1. Заявление на бумажном носителе регистрируется в день представления в Администрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
  2. Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных и муниципальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в Администрацию*.*

Требования к помещениям предоставления

муниципальной услуги

* 1. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги:

1) требования к прилегающей территории:

- на территории, прилегающей к месторасположению Администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств;

- на стоянке должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных транспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;

- доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

- входы в помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски;

2) требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

3) требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

4) требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

* 1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте органов местного самоуправления;

5) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

6) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

8) возможность получения муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

9) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

* 1. Блок-схемы последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях № 5, 6 к настоящему Административному регламенту.
  2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие заявления;

2) рассмотрение обращения заявителя и оформление результата предоставления муниципальной услуги либо отказа от предоставления муниципальной услуги;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги либо отказа от предоставления муниципальной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (либо отказ в приеме документов)

* 1. Основанием для начала данной процедуры является поступление в Администрацию при личном обращении, почтовым отправлением, в электронной форме, заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом*,* ответственным за прием заявления (секретарь комиссии).

Секретарь комиссии проверяет представленное заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7. административного регламента, а также осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами.

При установлении оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7. административного регламента, секретарь комиссии возвращает заявителю представленные документы с указанием причин возврата.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7. административного регламента, секретарь комиссии осуществляет прием и регистрацию заявления в установленном порядке.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и представленных документов (либо отказ в приеме документов).

Максимальный срок выполнения административной процедуры «прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» не превышает 15 минут с даты поступления заявления.

Рассмотрение обращения заявителя и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

* 1. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформления результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

3.4.1. Специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, в течение 4 рабочих дней (для получения разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов) или 3 рабочих дней (для получения разрешения на перевозку опасных грузов):

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пунктах 2.6.2. и 2.6.3. настоящего Административного регламента;

3) устанавливает наличие полномочий заявителя на получение муниципальной услуги;

4) устанавливает наличие полномочий Администрации по рассмотрению обращения заявителя;

5) проверяет отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленной в пункте 12 настоящего Административного регламента;

6) устанавливает достоверность и полноту сведений представленных документов, соответствие технических характеристик транспортного средства и груза требованиям безопасности, а также технической возможности осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

6) проверяет соответствие установленным требованиям о перевозке делимого груза (для получения разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов);

7) формирует и направляет межведомственные запросы (при необходимости) в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия Администрации и отсутствуют определённые пунктом 2.8. настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, в течение 4 рабочих дней с даты регистрации заявления в письменной форме уведомляет об этом заявителя.

В случае если имеются определенные пунктом 2.8. настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением в порядке, установленном настоящим Административным регламентом

3.4.2. В случае принятия решения об оформлении специального разрешения специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя:

1) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

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

3) направляет в Государственную инспекцию безопасности дорожного движения (далее - Госавтоинспекция) заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Согласование маршрута транспортного средства проводится в порядке и сроки, установленные [приказом](consultantplus://offline/ref=31D69CC77AB59D2A9A17C9ED3E5B2FBB29899431DE3922FCC5CE0DF292g6dBI) Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

После получения всех необходимых согласований по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных грузов, специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, в течение 1 рабочего дня доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, и оформляет специальное разрешение.

3.4.3. В случае отказа в согласовании маршрута, а также при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления отказа о согласовании, уведомляет заявителя об отказе в выдаче специального разрешения в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.4.4. Оформленное специальное разрешение подписывает Глава села, либо уполномоченное им должностное лицо.

Результатом административной процедуры является передача специалисту, ответственному за выдачу документов, подписанного Главой села или уполномоченным им лицом специального разрешения либо уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры - не более 1 рабочего дня с момента получения необходимых согласований либо отказа в согласовании.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным [позициями 1](#Par204) - [3 подпункта 2.8.1.1 пункта](#Par206) 2.8. и [позициями 1](#Par218), [3 подпункта 2.8.1.2 пункта](#Par220) 2.8. настоящего Административного регламента, продолжительность административной процедуры - не более 4 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.4.5. Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются в оперативном порядке в течение 1 рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, после выдачи специального разрешения.

3.4.6. В случае преобразования юридического лица, изменения его наименования или места нахождения либо изменения фамилии, имени или места жительства физического лица (индивидуального предпринимателя) в уполномоченный орган подается заявление о переоформлении специального разрешения с приложением документов, подтверждающих указанные изменения. Специальное разрешение переоформляется уполномоченным органом в течение трех рабочих дней с момента принятия заявления.

Выдача результата предоставления либо отказа в

предоставлении муниципальной услуги

* 1. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является поступление специального разрешения специалисту, ответственному за выдачу документов.

Выдача специального разрешения осуществляется органами, предоставляющими муниципальную услугу, после оплаты заявителем государственной пошлины и представления оригиналов платежных документов и (или) их копий, подтверждающих оплату:

- платежей в счет возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов (для получения разрешения на перевозку тяжеловесных грузов);

- расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков (для получения разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов).

Заявитель вправе получить специальное разрешение в Администрации в случае, если заявление подавалось непосредственно в Администрацию.

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).

Копия специального разрешения вместе с оригиналами документов, представленными заявителем, остается на хранении в Администрации.

Специалист, ответственный за выдачу документов, выдает заявителю оригинал специального разрешения с присвоенным ему регистрационным номером, а при невозможности личного обращения - направляет заявителю разрешение по факсу, а оригинал – заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении, с уведомлением.

Результатом административной процедуры является выдача специального разрешения.

Продолжительность административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней с момента подписания специального разрешения, но не более срока, установленного пунктом 2.4. настоящего Административного регламента.

**IV. Формы контроля за исполнением**

**Административного регламента**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением положений Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений руководитель структурного подразделения.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Администрации либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает Глава села или уполномоченное им должностное лицо.

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

Ответственность муниципальных служащих

и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления

муниципальной услуги

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной

услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также должностных лиц,**

**муниципальных служащих**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба подается в Администрацию в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется).

Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей, указанному в [пункте 1.3](#Par59) настоящего Административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.5. С момента реализации технической возможности жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) Регионального портала и/или Единого портала.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, прилагаемые к жалобе могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба рассматривается Администрацией, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, его должностного лица либо муниципального служащего.

5.8. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе то, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ Администрации, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.10. Должностные лица Администрации, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с п. 5.[8.](#Par364) настоящего раздела.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](consultantplus://offline/ref=66508FF6316F61B128BC03D8174E87F9EBA9F97E4ADC327AD045D76EFBD704C1483CCE16FD56k3A5F) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо Администрации, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.12. Администрация обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на его официальном сайте, на Региональном портале и/или Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц либо муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.13. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией.

В случае обжалования отказа Администрации, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=66508FF6316F61B128BC03D8174E87F9EBA8FF7A42DD327AD045D76EFBD704C1483CCE14FFk5ACF) Федерального закона N 210-ФЗ Администрация принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Администрации.

При удовлетворении жалобы Администрация 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.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Администрации, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.18. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.19. Администрация при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.20. Администрация оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ №\_\_\_\_

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозки тяжеловесных

(или) крупногабаритных грузов

(лицевая сторона)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид перевозки | | |  | | Год | |  | |
| Разрешено выполнить |  | Поездок в период с | | |  | | по |  |
| По маршруту | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства  (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак  транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Характеристика груза (наименование, габариты, масса) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) | | | | | | | | |
| Масса транспортного  средства (автопоезда)  без груза/с грузом (т) |  | | Масса тягача (т) | | | Масса прицепа  (полуприцепа) (т) | | |
|  | | |  | | |
| Расстояния между осями |  | | | | | | | |
| Нагрузки на оси (т) |  | | |  | | | | |
| Габариты транспортного  средства (автопоезда) | Длина (м) | | | Ширина (м) | | Высота (м) | | |
| Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа) | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | |
| (должность) | (подпись) | | | | | (Ф.И.О.) | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид сопровождения |  | |
| │Особые условия движения [<\*>](#Par677) | | |
|  | | |
| Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий  номер и дата согласования) | | |
|  | | |
| А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской  Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных  грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен | | |
| Водитель(и) транспортного средства | |  |
|  | (Ф.И.О.) подпись |  |
| Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям  законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и  (или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем  специальном разрешении | | |
|  | |  |
| Подпись владельца транспортного средства | | (Ф.И.О.) |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. | | МП |
| Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках)  транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки,  заверяется подписью ответственного лица и печатью организации) | | |
|  | | |
|  | | |
| Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя,  заверяется подписью ответственного лица и печатью организации) | | |
|  | | |
|  | | |
| (без отметок недействительно) | | |
| Особые отметки контролирующих органов | | |
|  | | |

(оборотная сторона)

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

<\*> Определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ N \_\_\_\_\_

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозку опасных грузов

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование и организационно-правовая  форма перевозчика |  |
| Место нахождения перевозчика |  |
| Класс, номер ООН, наименование и  описание перевозимого опасного груза  (опасных грузов) |  |
| Тип, марка, модель транспортного  средства |  |
| Государственный регистрационный знак  транспортного средства |  |
| Срок действия специального разрешения | с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Маршрут (маршруты) движения  транспортного средства, осуществляющего  перевозку опасных грузов [<\*>](#Par769) |  |
| Адрес и телефон грузоотправителя |  |
| Адрес и телефон грузополучателя |  |
| Адрес промежуточных пунктов маршрута  перевозки и телефоны аварийной службы |  |
| Места стоянок и заправок топливом |  |
| Ф.И.О. должностного лица  уполномоченного органа и дата выдачи | МП |

Оборотная сторона специального разрешения

|  |  |
| --- | --- |
| Особые условия действия  специального разрешения | Отметки должностных лиц  надзорных контрольных органов |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Ограничения |  |
|  |
|  |

<\*> При необходимости к специальному разрешению оформляется приложение с указанием начальных, конечных и всех необходимых промежуточных пунктов следования транспортного средства. Приложение оформляется на отдельном листе (листах) с указанием номера специального разрешения, к которому выдано такое приложение, и на каждом листе заверяется подписью должностного лица уполномоченного органа и печатью уполномоченного органа, выдавшего специальное разрешение. При этом в графе "маршрут (маршруты) движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов" специального разрешения делается запись "согласно приложению на \_\_ л."

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регистрационный номер) (указать наименование уполномоченного на выдачу

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

(дата регистрации) специального разрешения органа)

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Реквизиты заявителя

(наименование, юридический адрес - для юридических лиц;

Ф.И.О., место жительства (адрес) -

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для индивидуальных предпринимателей и физических лиц

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозки

тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца  транспортного средства \* | | | | |  | | | | | | | |
| Маршрут движения | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Вид перевозки (международная, межрегиональная,  местная) | | | | | | | |  | | | | |
| На срок | | | | | с |  | | | | по | |  |
| На количество поездок | | | | |  | | | | | | | |
| Характеристика груза | | | | | Делимый | | да | | | | нет | |
| Наименование \*\* | | | | | | | Габариты | | | | Масса | |
|  | | | | | | |  | | | |  | |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства  (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак  транспортного средства (тягача, прицепа полуприцепа)) | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) | | | | | | | | | | | | |
| Масса транспортного средства  (автопоезда) без груза/с грузом  (т) | | |  | | | | Масса  тягача (т) | | Масса прицепа  (полуприцепа) (т) | | | |
|  | |  | | | |
| Расстояния между осями | | |  | | | | | | | | | |
| Нагрузки на оси (т) | | |  | | | | | | | | | |
| Габариты транспортного средства (автопоезда): | | | | | | | | | | | | |
| Длина (м) | Ширина (м) | | | Высота (м) | | | Минимальный радиус поворота  с грузом (м) | | | | | |
|  |  | | |  | | |  | | | | | |
| Необходимость автомобиля сопровождения  (прикрытия) | | | | | | |  | | | | | |
| Предполагаемая максимальная скорость  движения транспортного средства (автопоезда)  (км/час) | | | | | | |  | | | | | |
| Банковские реквизиты | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Оплату гарантируем | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | | |
| (должность) | | (подпись) | | | | | (фамилия) | | | | | |

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных\*\*\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись Расшифровка подписи Дата .

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

\* Для российских владельцев транспортных средств.

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

\*\*\* для физических лиц.

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регистрационный номер) (указать наименование уполномоченного на выдачу

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

(дата регистрации) специального разрешения органа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о получении специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозку опасных грузов

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

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

просит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оформить специальное разрешение, переоформить специальное разрешение)

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку

|  |  |
| --- | --- |
| Тип, марка, модель транспортного  средства | Государственный регистрационный знак  транспортного средства |
|  |  |

опасных грузов (согласно [приложению](#Par986)) по маршруту (маршрутам)

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

(маршрут (с указанием начального, основных промежуточных и конечного пунктов автомобильных дорог, по которым

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

проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов)) [\*](#Par977)

на срок действия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, юридический адрес или адрес места жительства заявителя)

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

(индекс, почтовый адрес заявителя)

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дополнительная информация, указываемая заявителем при подаче заявления)

Необходимые документы к заявлению прилагаются. Заявитель подтверждает

подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. МП.

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных\*\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись Расшифровка подписи Дата .

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

\* При необходимости сведения о начальных, конечных и всех необходимых промежуточных пунктах следования транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по заявленному маршруту (маршрутам), могут быть указаны в [приложении](#Par986) к заявлению о получении специального разрешения.

\*\* для физических лиц.

Приложение

к заявлению о получении специального

разрешения на движение по автомобильным

дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозку опасных грузов

1. Сведения о заявленном для перевозки

опасном грузе (опасных грузах)

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Класс, номер ООН, наименование и описание заявленного к перевозке опасного груза |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

2. Дополнительные сведения при перевозке опасных грузов

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование, местонахождение и  телефон грузоотправителя |  |
| Наименование, местонахождение и  телефон грузополучателя |  |
| Телефоны вызова аварийных служб  по маршруту перевозки |  |
| Адреса и телефоны промежуточных  пунктов, куда в случае  необходимости можно сдать груз |  |
| Места стоянок (указать при  необходимости) |  |
| Места заправки топливом  (указать при необходимости) |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, должность, подпись)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. МП

Приложение № 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

**БЛОК-СХЕМА**

предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

Прием заявления и прилагаемых к нему документов, принятие

решения о приеме документов или об отказе в их приеме

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начало предоставления муниципальной услуги: обращение заявителя | | |
|  | ↓ |  |
| Специалист рассматривает заявление с комплектом документов и в течение 15 минут | | |
| ↓ |  | ↓ |
| Регистрирует его в журнале регистрации заявлений |  | Отказывает в прием документов |

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начало выполнения административной процедуры: получение заявления с комплектом документов специалистом | | |
|  | ↓ |  |
| Специалист проверяет заявление на соблюдение требований, установленных Административным регламентом | | |
| ↓ |  | ↓ |
| Отказывает в приеме заявления по основаниям, указанным в Административном регламенте, и уведомляет заявителя о принятом решении |  | Принимает заявление к рассмотрению |
|  |  | ↓ |
| Специалист определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута | | |
| ↓ | ↓ | ↓ |
| Отказывает в выдаче специального разрешения и направляет в адрес заявителя мотивированный отказ | Уведомляет заявителя о необходимости проведения обследования автомобильной дороги, согласования с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, Госавтоинспекцией | Специалист оформляет специальное разрешение на бланке и направляет его на подписание и скрепления печатью |
|  | / ↓ | ↓ |
| В случае отказа или отсутствия согласия в установленный срок отказывает в выдаче специального разрешения и сообщает об это заявителю | В случае согласия и по результатам проведенных мероприятий получает согласование или заключение на проведение дополнительных мер по укреплению автомобильной дороги | Специалист регистрирует специальное разрешение в журнале выдачи специальных разрешений и выдает заявителю |
|  | ↓ |  |
| Специалист оформляет специальное разрешение на бланке, направляет его на подпись и скрепление печатью | | |
|  | ↓ |  |
| Специалист после подписания специального разрешения и скрепления его печатью, регистрирует в журнале выдачи специальных разрешений и выдает заявителю | | |

Приложение № 6

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

**БЛОК-СХЕМА**

предоставления муниципальной услуги на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о приеме документов или об отказе в их приеме

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начало предоставления муниципальной услуги: обращение заявителя | | |
|  | ↓ |  |
| Прием заявления и документов  Специалист, в обязанности которого входит принятие документов, проверяет комплектность представленных документов и соответствие их перечню, необходимых для получения муниципальной услуги | | |
| ↓ |  | ↓ |
| Регистрация поступления заявления в соответствии с установленными правилами делопроизводства в журнале регистрации заявлений в течение 1 рабочего дня с даты его поступления |  | Отказ в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления в регистрации |

Рассмотрение заявления и документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начало выполнения административной процедуры:  Направление поступившего заявления и прилагаемых документов на рассмотрение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя | | |
|  | ↓ |  |
| Специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя | | |
| ↓ |  | ↓ |
| Отказ в приеме документов по основаниям, указанным в Административном регламенте, и уведомление заявителя о принятом решении |  | Прием заявления к рассмотрению |
|  |  | ↓ |
| Специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя:  - устанавливает путь следования по заявленному маршруту;  - определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;  - направляет заявки на согласование | | |
| ↓ |  | ↓ |
| Отказ в выдаче специального разрешения и направление в адрес заявителя мотивированного отказа |  | Оформление специального разрешения на бланке и направление его на подписание |
|  |  | ↓ |
| Подписание специального разрешения и заверение его печатью | | |
|  |  | ↓ |
| Регистрация специального разрешения в журнале выдачи специальных разрешений и выдача его заявителю | | |

Приложение №7

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

**СХЕМА**

Транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществить перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза

Вид сбоку:

Рисунок

Вид сзади:

Рисунок

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

(должность, фамилия заявителя) (подпись заявителя)

МП.

Приложение №8

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| дата | рег. № заявления | Наименование заявителя, местонахождение, телефон | Тип, марка и модель ТС, гос. № ТС, прицепа, п/прицепа | № ООН, код груза | маршрут | № и дата выдачи разрешения | Срок действия разрешения | Подпись лица, выдавшего разрешение | Дата получения, Ф.И.О., должность, подпись | Дата, № и причина отказа в рассмотрении заявления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №9

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений** **и выдачи специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| дата | рег. № заявления | Сведения о владельце ТС (наименование, орг.-правовая форма, адрес – для юр. лиц; Ф.И.О., серия и № паспорта, место жительства) | Тип, марка и модель ТС, гос. № ТС, прицепа, п/прицепа | маршрут | № и дата выдачи разрешения | Срок действия разрешения | Дата получения, Ф.И.О., должность, подпись | Дата, № и причина отказа в рассмотрении заявления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |