Российская Федерация ПРОЕКТ

Змеиногорского района Алтайского края

Администрация Кузьминского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_ № с.Кузьминка

Об утверждении административного регламента

по оказанию муниципальной

услуги «Выдача специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам

местного значения транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных,

тяжеловесных и (или) крупногабаритных

грузов» на территории Кузьминского сельсовета

Змеиногорского района Алтайского края»

В целях повышения эффективности расходования бюджетных средств, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг органами местного самоуправления Кузьминского сельсовета, реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", повышения качества исполнения муниципальных функций и муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Кузьминского сельсовета, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства России от 17.12.2009 г. № 1993-р, Уставом муниципального образования Кузьминский сельсовет Змеиногорского района Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить административный регламент Администрации Кузьминского сельсовета по оказанию муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» на территории Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края (прилагается).

2. Отделу программного обеспечения Администрации Змеиногорского района (по согласованию) разместить на официальном сайте Администрации Змеиногорского района ( Кузьминский сельсовет) Регламент по оказанию данной муниципальной услуги.

3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации О.В.Гладких

  Приложение

к постановлению Администрации

№\_\_\_\_от\_\_\_\_\_

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» на территории Кузьминского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края**

Содержание

**1. Общие положения**

1.1. Цели административного регламента

1.2. Основные понятия, используемые в административном регламенте

1.3. Заявители, имеющие право на предоставление муниципальной услуги

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименования муниципальной услуги, органа её предоставляющего

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

2.6. Требования к предоставляемым документам

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении муниципальной услуги

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.12. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

2.13. Показатели доступности и качества оказываемых услуг

**3. Административные процедуры**

3.1. Перечень административных процедур

3.2. Принятие заявления

3.3. Рассмотрение обращения заявителя и оформление результата предоставления муниципальной услуги

3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. Порядок и формы контроля за представлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

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

**I. Общие положения**

***1.1. Цели административного регламента***

Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» разработан в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

***1.2. Основные понятия, используемые в административном регламенте***

Муниципальная услуга - деятельность по реализации функций Администрации муниципального образования Кузьминский сельсовет Змеиногорского района Алтайского края (далее – Администрация), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий Администрации, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Кузьминский сельсвет Змеиногорского района Алтайского края.

Заявитель - физическое или юридическое лицо, обратившееся в Администрацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Крупногабаритный, тяжеловесный и опасный груз:

- под крупногабаритным и тяжеловесным грузом 1 категории понимается транспортное средство, масса которого с грузом или без груза и (или) осевая масса на каждую ось, а также габариты по высоте, ширине или длине превышают значения, установленные в разделе I приложения № 1 к Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации 27 мая 1996 года (далее - Инструкция), но не отнесенные к категории 2;

- под крупногабаритным и тяжеловесным грузом 2 категории понимается транспортное средство, весовые параметры которого с грузом или без груза соответствуют величинам, приведенным в разделе II приложения № 1 к Инструкции;

- под опасными грузами понимаются любые вещества, материалы, изделия, отходы производственной и иной деятельности, которые в силу присущих им свойств и особенностей могут при их перевозке создавать угрозу для жизни и здоровья людей, нанести вред окружающей природной среде, привести к повреждению или уничтожению материальных ценностей. Перечень опасных грузов, перевозимых автомобильным транспортом, приведен в приложении № 7.4, утвержденном приказом Министерством транспорта Российской Федерации от 08 августа 1995 № 73 «Об утверждении Правил перевозки опасных грузов автомобильным транспортом» (далее - Приказ).

***1.3 Заявители, имеющие право на предоставление муниципальной услуги***

Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть физические или юридические лица, осуществляющее перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по дорогам местного значения внутри населенных пунктов в границах муниципального образования Кузьминский сельсовет обратившиеся в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

***1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги***

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1) информация о муниципальной услуге, процедуре её предоставления предоставляется:

- непосредственно специалистом Администрации;

- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), на стендах в помещении Администрации.

2) Место нахождения Администрации: 658463, Алтайский край Змеиногорский район с.Кузьминка ул.Центральная,18

2.График работы Администрации:

понедельник – пятница с 8-30 до 17.00 часов

перерыв на обед с 12-30 до 14-00 часов

выходной: суббота, воскресенье.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги должностным лицом Администрации:

понедельник с 8-30 до 12-00

среда с 14-00 до 17-00

**Справочные телефоны**:

Телефон Главы Администрации сельсовета: 8 (38587) 27343

**Телефон должностного лица Администрации** : 8 (38587) 27343

факс : 8 (38587) 27343

3) для получения информации о муниципальной услуге, процедуре её предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

в устной форме лично или по телефону к специалисту, уполномоченному в предоставлении муниципальной услуги;

в письменной форме почтой в адрес Администрации;

в письменной форме по адресу электронной почты администрации s.kuzmicka@yandex.ru

***1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги***

Информирование заявителей проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалист Администрации, уполномоченный в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу 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 готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист Администрации, уполномоченный в предоставлении муниципальной услуги, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой муниципального образования и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

***2.1. Наименование муниципальной услуги, органа её предоставляющего***

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

Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией муниципального образования Кузьминский сельсовет Змеиногорского района Алтайского края.

***2.2. Результат предоставления муниципальной услуги***

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- специальное разрешение на перевозку опасного, крупногабаритного и (или) тяжелого груза по дорогам местного значения внутри населённых пунктов в границах муниципального образования Кузьминский сельсовет и извещение по расчёту платы за перевозку тяжеловесных грузов по дорогам местного значения внутри населенных пунктов в границах муниципального образования Кузьминский сельсовет

- отказ в выдаче специального разрешения на движение по муниципальным дорогам внутри населённых пунктов в границах муниципального образования Кузьминский сельсовет транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

***2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги.***

Срок предоставления услуги при письменном обращении заявителя за получением информации не может превышать 30 дней с момента регистрации обращения заявителя, кроме случаев проведения дополнительной проверки либо необходимости получения дополнительных сведений от сторонних организаций. О продлении срока (не более чем на 30 календарных дней) заявитель уведомляется в письменной форме. В случае проведения дополнительной проверки, либо получения дополнительных сведений от сторонних организаций, решение о предоставлении муниципальной услуги (отказе) выносится не позднее чем через 5 рабочих дней со дня поступления соответствующих сведений.

***2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги***

Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

1) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

5) постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

6) инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденная Министерством транспорта Российской Федерации 27.05.1996;

7) Устав муниципального образования Кузьминский сельсовет Змеиногорского района Алтайского края.

***2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.***

Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в Администрацию муниципального образования Кузьминский сельсовет заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Для заявителей, письменно обратившихся за получением услуги, форма заявления может быть произвольной и должна содержать следующую информацию (примерные образцы прилагаются к настоящему регламенту):

- для граждан: фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, заверенное личной подписью с указанием даты обращения (приложение 1);

- для юридических лиц: полное наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество руководителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, содержание вопросов, по которым требуется консультирование в рамках предоставления услуги, заверенное подписью полномочного представителя юридического лица, печатью организации (в случае, если письменное обращение представлено не на бланке организации), с указанием даты обращения (приложение 2).

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

- документ, подтверждающий представление уведомления о начале осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем отдельных видов предпринимательской деятельности - копия;

- документы, подтверждающих наличие на праве собственности транспортного средства (паспорт транспортного средства иди свидетельство о регистрации транспортного средства), предполагаемого к использованию для перевозки опасных грузов, а также документов, подтверждающих право владения транспортным средством на законных основаниях (договор финансовой аренды (лизинга) или договор аренды), если транспортное средство не является собственностью перевозчика - копии;

- свидетельство о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов, подтверждающего его соответствие техническим стандартам и требованиям, регламентирующим автомобильные перевозки опасных грузов - копия;

- документ, подтверждающий оснащение транспортного средства категории EX/II, EX/III, FL, OX, AT или MEMU, осуществляющего перевозку опасных грузов, аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАС/GPS - копия;

- свидетельство о прохождении водителем специальной подготовки по перевозке опасных грузов - копия;

- документы, подтверждающих наличие в штате специалиста (консультанта) по вопросам безопасности перевозок опасных грузов автомобильным транспортом - копии;

- аварийная карточка системы информации об опасности на опасный груз, предназначенный для перевозки - копия;

- документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления в уполномоченный орган представителем перевозчика - копии;

- для крупногабаритных и тяжеловесных грузов к заявлению прикладывается схема автопоезда с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, количества осей и колес на них, взаимного расположения колёс и осей, распределения нагрузки по осям и на отдельные колёса с учётом возможного неравномерного распределения нагрузки по длине оси.

Все документы представленные в копиях, предоставляются с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются специалистом, принимающим документы.

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) - копия.

В письменном обращении за предоставлением услуги, в том числе, направленном по электронной почте, заявителями указывается адрес Администрации, либо должность, фамилия и инициалы должностного лица Администрации, которому адресовано обращение.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить документы или сведения, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

***2.6. Требования к предоставляемым документам***

Предоставленное заявление и документы (при наличии) должны соответствовать следующим требованиям:

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

2) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

3) документы не исполнены карандашом.

***2.7. Перечень оснований для отказа в приёме документов для предоставления муниципальной услуги.***

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 2.5. настоящего регламента;

2) нарушение требований к оформлению документов;

3) представлены документы с истекшим сроком действия.

***2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги***

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

***2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги***

При предоставлении муниципальной услуги с заявителя взимается плата в виде возмещения вреда, рассчитываемого на основании постановления Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации».

***2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении муниципальной услуги***

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 20 минут; максимальная продолжительность приёма у специалиста, осуществляющего приём документов, составляет 20 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 20 минут; максимальная продолжительность приёма у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 20 минут.

***2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги***

Заявление регистрируется в день представления в Администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

***2.12. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги***

1) требования к местам приёма заявителей:

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

места для приёма заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

2) 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 приём заявителей, предусматриваются места для хранения верхней одежды.

3) 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.

***2.13. Показатели доступности и качества оказываемых услуг***

Показателями оценки доступности 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 муниципального образования.

Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

***3.1. Перечень административных процедур***

Предоставление муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие заявления;

2) рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю (ответа по существу обращения).

***3.2. Принятие заявления***

Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в Администрацию либо поступление запроса в Администрацию по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая электронную почту.

Специалист, в обязанности которого входит принятие документов:

1) проверяет наличие всех необходимых сведений в заявлении, в соответствии с пунктом 2.5. настоящего регламента;

2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6. настоящего регламента;

3) регистрирует поступление запроса в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

4) сообщает заявителю номер и дату регистрации запроса.

Результатом административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятого заявления и документов (при наличии).

Продолжительность административной процедуры не более 3 дня.

**3*.3. Рассмотрение обращения заявителя***

Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформление результата предоставления муниципальной услуги является получение обращения специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя.

При получении запроса заявителя, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) устанавливает наличие полномочий Администрации по рассмотрению обращения заявителя.

В случае, если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия Администрации, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, направляет пакет документов бухгалтеру для расчёта вреда. Бухгалтер рассчитывает размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по дорогам и направляет результаты расчёта специалисту, ответственный за рассмотрение обращения заявителя.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, после получения размера вреда готовит в специальное разрешение на перевозку опасного, крупногабаритного и (или) тяжелого груза по дорогам местного значения внутри населенных пунктов в границах муниципального образования Кузьминский сельсовет и извещение по расчёту платы за перевозку тяжеловесных грузов по дорогам местного значения внутри населенных пунктов в границах муниципального образования Кузьминский сельсовет направляет на подпись Главе Администрации муниципального образования (результат предоставления муниципальной услуги) заявителю.

В случае, если предоставление муниципальной услуги не входит в полномочия Администрации, а также при наличии оснований, предусмотренных п.2.8. настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, готовит в отказ в выдаче специальное разрешение на перевозку опасного, крупногабаритного и (или) тяжелого груза по дорогам местного значения внутри населённых пунктов в границах муниципального образования Кузьминский сельсовет и направляет его на подпись Главе муниципального образования Кузьминский сельсовет

Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным лицом ответа по существу обращения заявителя по предоставлению муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры не более 24 дней.

***3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю (информации).***

Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги (информации) является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации ответа по существу обращения заявителя и поступление ответа для выдачи заявителю к специалисту, ответственному за выдачу документов.

Ответ на обращение заявителя регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

Ответ на обращение заявителя с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю под роспись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

Копия ответа на обращение заявителя вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении в Администрации.

Результатом административной процедуры является направление заявителю ответа по существу обращения в рамках предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры не более 3 дней.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

***4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента.***

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе её предоставления решений осуществляют Глава муниципального образования.

***4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.***

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 проведение внеплановой проверки принимает Глава Администрации муниципального образования или уполномоченное им должностное лицо Администрации.

Для проведения плановых проверок предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты Администрации.

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

Акт подписывается всеми членами комиссии.

***4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.***

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются в дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

***4.4. Порядок и формы контроля за представлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.***

Заявители вправе направить письменное обращение в адрес Главы Администрации муниципального образования с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается Главой Администрации муниципального образования или уполномоченным им должностным лицом.

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

Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов Администрации в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о муниципальной услуге;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования Кузьминский сельсовет. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу рассматриваются непосредственно Главой Администрации муниципального образования

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации Змеиногорского района «Кузьминский сельсовет» единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению Главой Администрации муниципального образования в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы Администрация муниципального образования принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

**Приложение № 1**

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

Главе Администрации муниципального образования

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

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

на получение разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по муниципальным дорогам внутри населённых пунктов в границах муниципального образования Кузьминский сельсовет

**Наименование, адрес, и телефон ПЕРЕВОЗЧИКА груза: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Наименование, адрес, и телефон ПОЛУЧАТЕЛЯ груза:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Маршрут движения**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(начальный и конечный пункты с указанием улиц)

**Вид перевозки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местная, межрегиональная)

**Вид необходимого разрешения**:

Разовое на одну поездку на срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на количество поездок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристика груза: наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Габариты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вес\_\_\_\_\_\_\_(т) Количество автопоездов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Параметры автопоезда**

Марка (и) тягача (ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Марка (и) прицепа (ов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расстояние между осями 1 \_\_\_ 2 \_\_\_\_3 \_\_\_\_ 4 \_\_\_\_ 5 \_\_\_\_6 \_\_\_\_ 7 \_\_\_ 8 \_\_\_\_ 9 и т. д. (м)

нагрузки на оси (т) 1\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_3\_\_\_\_ 4\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_6 \_\_\_\_\_7 \_\_\_\_\_

количество осей \_\_\_\_\_\_\_ полнаямасса\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (т), в т.ч.: масса тягача \_\_\_\_\_\_\_\_ (т), порожнего прицепа (полуприцепа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (т)

габариты автопоезда: длина \_\_\_\_\_\_ (м) ширина \_\_\_\_\_\_\_ (м) высота \_\_\_\_\_\_ (м)

радиус поворота с грузом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (м) Предполагаемая скорость движения автопоезда \_\_\_\_\_\_\_\_ км/час

Вид сопровождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(марка автомобиля, модель, номерной знак)

#### Предполагаемая скорость движения автопоезда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ км/ч

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

Реквизиты заявителя, Ф.И.О. ответственного лица

(подпись)

**Приложение № 2**

к Административному регламенту предоставления 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 перевозку опасного, крупногабаритного и (или) тяжелого груза по дорогам местного значения внутри населённых пунктов в границах муниципального образования Кузьминский сельсовет**

Вид разрешения (разовая, на срок) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешено выполнить \_\_\_\_ поездок в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по маршруту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Категория груза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Транспортное средство (марка, модель, номерной знак тягача и прицепа)

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

Наименование, адрес и телефон перевозчика груза:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование, адрес и телефон получателя груза:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Характеристика груза (наименование, габариты, масса)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Параметры транспортного средства:

полная масса с грузом \_\_\_\_\_\_\_\_ т, в т.ч.: масса тягача \_\_\_\_\_\_\_\_ т,

масса прицепа (полуприцепа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т

расстояние между осями 1\_\_\_2\_\_\_3\_\_\_4\_\_\_5\_\_\_6\_\_\_7\_\_\_8\_\_\_9 и т.д., м

нагрузки на оси \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_, т

габариты: длина \_\_\_\_ м, ширина \_\_\_ м, высота \_\_\_ м

Вид сопровождения (марка автомобиля, модель, номерной знак)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Особые условия движения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Разрешение выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование организации)

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

(должность)

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

(Фамилия, И.О.) (Подпись) М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 199\_ г.

Организации, согласовавшие перевозку (указать организации, с которыми орган, выдавший разрешение, согласовал перевозку, и рекомендованный согласователем режим движения):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**А**. С основными положениями и требованиями Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации и настоящего разрешения ознакомились:

водитель(и) основного тягача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, подпись)

лицо, сопровождающее груз \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, подпись)

**Б.** Транспортное средство осмотрено представителем перевозчика груза, который удостоверяет, что оно соответствует требованиям Правил дорожного движения и Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации.

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

(должность)

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

(Фамилия, И.О.) (Подпись) М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 199\_ г.

**Приложение № 3**

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

(кому, реквизиты заявителя)

**ИЗВЕЩЕНИЕ  
по расчёту платы за перевозку тяжеловесных грузов по дорогам местного значения внутри населённых пунктов в границах муниципального образования Кузьминский сельсовет**

Сообщаю, что в соответствии с Вашим заявлением выполнен расчёт платы за перевозку тяжеловесного груза по дорогам местного значения внутри населённых пунктов в границах муниципального образования Кузьминский сельсовет

(маршрут перевозки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Размер платы составляет |  | тыс. рублей |  | коп. |
|  | (прописью) |  |  |  |

Расчёт размера платы выполнен в соответствии с методикой и со ставками платы, приведенными в **Постановление Правительства РФ от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации».**

Реквизиты для оплаты

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

**Приложение № 4**

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

**БЛОК-СХЕМА**

**процедуры предоставления муниципальной услуги**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обращение заявителя в Администрацию муниципального образования Кузьминский сельсовет | | |
|  | |  |
| Информирование и консультирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги | | |
|  | |  |
| Приём заявления и документов (при наличии) для предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» | | |
|  |  | |
| Рассмотрение предоставленных документов, проверка комплектности представленных документов, правильности их оформления и соответствия документов, прилагаемых к заявлению, требованиям настоящего Регламента подготовка ответа по существу | | |
|  | |  |
| Принятие должностным лицом Администрации решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения | | |
|  | |  |
| Направление в адрес заявителя разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов или решения об отказе в выдаче разрешения | | |