**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«КАЙЛАСТУЙСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 01 декабря | 2012года №65 |  |

с. Кайластуй

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», утвержденным Постановлением Администрации сельского поселения «Кайластуйское» от 02.07.2012 №50, «Порядком выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов», утвержденным Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 №179, «Инструкцией по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации», утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации 27.05.1996, Уставом сельского поселения «Кайластуйское», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

2. Настоящее Постановление опубликовать (обнародовать) на информационном стенде Администрации сельского поселения «Кайластуйское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» разместить (опубликовать) на официальном сайте Администрации сельского поселения «Кайластуйское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: kayl@adminkr.ru .

Глава сельского поселения Л.И. Лапердина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Постановлению Администрации сельского поселения

««Кайластуйское»

муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края

от 01.12.2012 года № 65

**Административный регламент**

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

**1.Общие положения**

 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее по тексту - Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги физическим и юридическим лицам, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации сельского поселения «Город Краснокаменск» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края (далее по тексту – Администрация сельского поселения) при предоставлении услуги.

 1.2. Наименование муниципальной услуги: Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее по тексту – муниципальная услуга).

 1.3. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

 - Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

 - Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

 - Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

 - Федеральным законом от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Федеральным законом от 05.08.2000 №117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая»;

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

 - Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 №179 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»;

 - «Инструкцией по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации», утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации 27.05.1996;

 - Уставом сельского поселения ««Кайластуйское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края;

 - настоящим Административным регламентом.

 1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

 - выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов;

 - выдача разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по дорогам общего пользования Российской федерации;

 - отказ в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов;

 - отказ в выдаче разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по дорогам общего пользования Российской федерации.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией сельского поселения по адресу: 674683, Забайкальский край, Краснокаменский район, с.Кайластуй, ул. Куйбышева д.11 Администрация сельского поселения.

 Личный прием граждан проводится Администрацией сельского поселения:

 Каждый понедельник с 09:00 до 13:00. (время местное).

 В предпраздничные дни время личного приема граждан сокращается на 1 час.

 Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить по телефонам администрации сельского поселения: 8(30245)51-1-14,51-1-88.

 Информация о часах личного приема граждан Администрацией сельского поселения также размещена:

 - на информационном стенде Администрации сельского поселения;

 - на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:<http://www.красно-каменск.рф/> kayl@adminkr.ru

Место нахождения Администрации сельского поселения: 674683, Забайкальский край, Краснокаменский район, с.Кайластуй, ул. Куйбышева д.11, Администрация сельского поселения.

Часы работы Администрации сельского поселения (время местное):

 Понедельник – четверг: с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 17:15.

 Пятница: с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 16:30.

 Суббота – воскресенье: Выходные дни.

 В предпраздничные дни время работы Администрации сельского поселения сокращается на 1 час.

 2.2. Письменные обращения направляются по адресу: 674683, Забайкальский край, Краснокаменский район, с.Кайластуй, ул. Куйбышева д.11, Администрация сельского поселения на имя Главы сельского поселения ««Кайластуйское».

 Письменные обращения могут быть направлены в адрес Администрации сельского поселения в форме электронного документа по адресу электронной почты: adm\_kayl@adminkr.ru.

 2.3. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивает комфортные условия заявителей на получение муниципальной услуги и должностных лиц, соответствует требованиям санитарных норм и правил, государственных стандартов, гигиенических нормативов в области охраны труда.

Место для заполнения обращений о предоставлении муниципальной услуги оборудовано письменным столом, местами для сидения, информационным стендом.

Информационный стенд содержит следующую информацию:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- извлечения из текста Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- информацию о часах личного приема граждан;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- формы заполнения обращений о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.4. В целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченный орган осуществляет межведомственное взаимодействие с федеральными и региональными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, подведомственными им организациями.

 2.5. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители (далее - заявители), обратившиеся в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме, либо в форме электронного документа.

 2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

 2.7. Основанием предоставления муниципальной услуги является поступление в адрес уполномоченного органа письменного заявления, в том числе в форме электронного документа.

 2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

 2.8.1. Для получения специального разрешения на автомобильные перевозки опасных грузов:

 - заявление о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (далее - заявление), согласно образцу (Приложение №2);

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

 - копия свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов;

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

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

 - документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления, представителя перевозчика;

 - документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

 2.8.2. Для получения разрешения на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов:

 - заявление на получение разрешения для перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза, согласно образцу (Приложение №3);

 - копия платежного поручения, подтверждающего оплату за ущерб, наносимый дорогам и дорожным сооружениям транспортными средствами.

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

 - в заявлении не указаны данные заявителя (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты, в случае, если обращение поступило в форме электронного документа, для направления ответа на заявление);

 - отсутствует документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя.

 2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

 2.9.1. Отказ в выдаче специального разрешения на автомобильные перевозки опасных грузов:

 - в заявлении, поступившем в форме письменного обращения, электронного документа не указаны фамилия гражданина, наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

 - в письменном обращении, обращении в форме электронного документа содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

 - текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

 - уполномоченный орган не вправе согласно пункту 6 Приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 №179 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

 - предоставлены недостоверные и (или) неполные сведения, а также отсутствуют документы, указанные в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента.

 2.9.2. Отказ в выдаче разрешения на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов:

- в заявлении, поступившем в форме письменного обращения, электронного документа не указаны фамилия гражданина, наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

 - в письменном обращении, обращении в форме электронного документа содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

 - текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- уполномоченный орган не уполномочен согласно «Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации», утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации 27.05.1996, принимать решение о выдаче разрешения на осуществление требуемого заявителем вида перевозки. В этом случае заявление в 5-дневный срок переадресовывается для рассмотрения уполномоченному на это органу с соответствующим уведомлением об этом заявителя;

- установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, перевозка данного груза не представляется возможной или для осуществления такой перевозки требуется составление специального проекта или проведение обследования. В этом случае заявитель уведомляется уполномоченным органом с предложением ему другого маршрута или разработки специального проекта;

 - предоставлены недостоверные и (или) неполные сведения, а также отсутствуют документы, указанные в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

 2.10. Срок предоставления муниципальной услуги.

 2.10.1. Выдача специального разрешения на автомобильные перевозки опасных грузов:

 2.10.1.1. Проверка правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, его регистрация в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений осуществляется уполномоченным органом в день получения заявления.

 2.10.1.2. Заявление в электронном виде регистрируется информационной системой. Датой приёма указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе.

 2.10.1.3. В течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления уполномоченным органом проводится проверка полноты и достоверности указанных сведений, соответствие технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного опасного груза и принимается решение о выдаче специального разрешения или об отказе в его выдаче.

 2.10.1.4. Специальное разрешение оформляется уполномоченным органом в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения.

 2.10.1.5. Уполномоченный орган, принявший решение об отказе в выдаче специального разрешения, в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения информирует о нем заявителя в письменной форме.

 2.10.1.6. 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 в течение трех рабочих дней с момента принятия заявления.

 2.10.1.7. Специальные разрешения на автомобильные перевозки опасных грузов выдаются уполномоченным органом в течение 10 дней со дня регистрации заявления.

 2.10.2. Выдача разрешения на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов:

 2.10.2.1. Проверка правильности заполнения заявления, его регистрация в специальном журнале, соответствие технических характеристик тягача и прицепа возможности осуществления данного вида перевозки и достаточность представленных данных для принятия решения о выдаче разрешения осуществляется уполномоченным органом в день получения заявления. В случаях, когда в заявлении содержатся ошибки или информация представлена не в полном объеме, она дополнительно запрашивается у заявителя.

 2.10.2.2. Согласование перевозок по всему маршруту движения с балансодержателями искусственных сооружений и коммуникаций, отделениями железных дорог (железнодорожные переезды, воздушные линии электроснабжения и связи и т.п.) производится уполномоченным органом для грузов категории 1 в срок до 7 дней, а категории 2 – 20 дней.

 2.10.2.3. Разрешения на перевозку грузов категории 1 выдаются уполномоченным органом в течение 10 дней, а для грузов категории 2 – 30 дней со дня регистрации заявления.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги на приеме по личным вопросам составляет 30 минут.

 2.12. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

 - специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов;

 - разрешение на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по дорогам общего пользования Российской федерации;

 - отказ в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов;

 - отказ в выдаче разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по дорогам общего пользования Российской федерации.

 2.13. Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

 2.14. Показатели доступности и качества услуг.

 Показатели доступности услуг:

 - ограничений по доступности услуги юридическим и физическим лицам не имеется.

 Показатели качества услуг:

 - предоставление муниципальной услуги в установленные сроки;

 - отсутствие обжалований действий должностных лиц, Администрации сельского поселения.

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

 3.1. Административные процедуры:

 - прием и регистрация заявления и документов;

 - рассмотрение предоставленных документов;

 - принятие решения о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов;

 - принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов;

 - принятие решения в выдаче разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по дорогам общего пользования Российской федерации;

 - принятие решения об отказе в выдаче разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по дорогам общего пользования Российской федерации;

 - ведение журнала регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов;

 - ведение реестра выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов;

 - ведение журнала регистрации заявлений и выдачи разрешений на перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов.

 3.2. Заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами принимаются:

 - на бумажном носителе непосредственно от заявителя или его представителя по адресу: 674689, Забайкальский край, Краснокаменский район, с.Кайластуй, ул. Куйбышева д.11, Администрация сельского поселения ««Кайластуйское»;

 - посредством факсимильной связи (факс Администрации сельского поселения 8(30-245)51-1-88) с последующим предоставлением оригинала заявления и прилагаемых документов;

 - в электронном виде с применением информационной системы, используемой для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

 3.3. Порядок рассмотрения письменного обращения.

 3.3.1. Заявления регистрируются уполномоченным органом в течение дня поступления в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, или в журнале регистрации заявлений и выдачи разрешений на перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов.

 3.3.2. После регистрации, заявление и приложенные к нему копии документов изучаются должностным лицом уполномоченного органа.

 3.3.3. Должностное лицо уполномоченного органа (далее - исполнитель) обеспечивает всестороннее и объективное рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

 3.3.4. По результатам рассмотрения письменного обращения исполнитель готовит специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, или разрешение на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по дорогам общего пользования Российской федерации либо отказ в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, или разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по дорогам общего пользования Российской Федерации.

 Отказ в письменном виде, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения направляется уполномоченным органом заявителю.

 3.3.5. Выданное специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, включается уполномоченным органом в соответствующий реестр.

**4. Формы контроля исполнения регламента**

 4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляет Глава сельского поселения Администрации сельского поселения

 4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Администрации сельского поселения.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжения Администрации сельского поселения.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годового плана работы Администрации сельского поселения) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя – получателя муниципальной услуги). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги – комплексная проверка, или отдельные вопросы – тематическая проверка.

 4.3. По результатам контроля, при выявлении допущенных нарушений, Глава сельского поселения ««Кайластуйское» принимает решение об их устранении и привлечении к дисциплинарной ответственности виновных лиц.

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

**и действий (бездействия) Администрации сельского поселения,**

**должностных лиц Администрации сельского поселения,**

**муниципальных служащих**

 5.1. Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Администрации сельского поселения, должностных лиц Администрации сельского поселения, муниципальных служащих принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке в следующих случаях:

 - нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

 - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

 - требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

 - отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

 - отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

 - требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

 - отказ Администрации сельского поселения, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

 5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию сельского поселения, на имя Главы сельского поселения ««Кайластуйское». Жалобы на решения, принятые Администрацией сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой сельского поселения " «Кайластуйское».

 5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на официальный сайт Администрации сельского поселения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

 5.2.3. Жалоба должна содержать:

 - наименование Администрации сельского поселения, должность, фамилия, имя и отчество работника Администрации сельского поселения, действия (бездействие) которого обжалуются;

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

 - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии), Администрации сельского поселения, должностного лица Администрации сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

 5.2.4. Жалоба, поступившая в Администрацию сельского поселения, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации сельского поселения, должностного лица Администрации сельского поселения предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

 5.3. Письменные жалобы направляются по адресу:

 674683, Забайкальский край, Краснокаменский район, с.Кайластуй, ул. Куйбышева д.11, Администрация сельского поселения на имя Главы сельского поселения ««Кайластуйское».

 Часы работы Администрации сельского поселения (время местное):

 Понедельник – четверг: с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.15.

 Пятница: с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 16.30.

 Суббота – воскресенье: Выходные дни.

 В предпраздничные дни время работы Администрации сельского поселения сокращается на 1 час.

 Запись на личный прием граждан Главой сельского поселения ««Кайластуйское» производится по телефонам: 8(30245)51-1-14,51-1-88.

 Часы личного приема граждан Главой сельского поселения ««Кайластуйское»:

 Каждый понедельник: с 09.00 до 13.00.

 Информация о часах личного приема граждан Главой сельского поселения ««Кайластуйское», Администрацией сельского поселения ««Кайластуйское», контактные телефоны указаны в Приложении №1 настоящего Административного регламента, а так же размещается:

 - на информационном стенде Администрации сельского поселения;

 - на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.красно-каменск.рф/>. kayl@adminkr.ru

 5.4. Перечень оснований для оставления поступившей жалобы без ответа:

 - в жалобе не указаны данные заявителя направившего жалобу (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты, в случае, если обращение поступило в форме электронного документа, для направления ответа на заявление);

 - в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

 - текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

 - в жалобе заявителя либо представителя заявителя, содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем сообщается заявителю, ее направившему.

 В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в адрес Администрации сельского поселения.

 5.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация сельского поселения принимает одно из следующих решений:

 - удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией сельского поселения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

 - отказывает в удовлетворении жалобы.

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

 5.6. Глава сельского поселения Администрации сельского поселения несет персональную, дисциплинарную, гражданско-правовую и административную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному постановлением Администрации сельского поселения

««Кайластуйское»

от 01.12.2012 года № 65

**Личный прием граждан**

Время работы Администрации сельского поселения ««Кайластуйское» (время местное):

 Понедельник – четверг: с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.15.

 Пятница: с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 16.30.

 Суббота – воскресенье: Выходные дни.

 Часы личного приема граждан Главой сельского поселения ««Кайластуйское»:

 Каждый понедельник: с 09.00 до 13.00.

 Запись на личный прием граждан Главой сельского поселения ««Кайластуйское» производится по телефонам: 8(30245)51-1-14,51-1-88. Часы личного приема граждан Администрации сельского поселения ««Кайластуйское»:

 Понедельник, среда, четверг с 09.00 до 13.00

 В предпраздничные дни время личного приема граждан сокращается на 1 час.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов, утвержденному постановлением Администрации сельского поселения

««Кайластуйское»

от 01.12.2012 года № 65

**Образец**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрация

 (регистрационный номер)

 сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ««Кайластуйское»

(дата регистрации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов**

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя и физического лица и паспортные данные)

просит

(оформить специальное разрешение, переоформить специальное разрешение)

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип, марка, модель транспортного средства | Государственный регистрационный знак автомобиля | Государственный регистрационный знак прицепа (полуприцепа) |
|  |  |  |

осуществляющего перевозку опасных грузов (согласно приложению) по маршруту

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

по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов))

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| на срок действия с |  | по |  |

Место нахождения заявителя

(индекс, юридический адрес или адрес места жительства заявителя)

(индекс, почтовый адрес заявителя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Телефон (с указанием кода города) |  | 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. М.П. |

Приложение к заявлению о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

**1. Сведения о перевозимом опасном грузе**

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Класс, номер ООН, наименование и описание заявленного к перевозке опасного груза |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**2. Дополнительные сведения при перевозке опасных грузов**

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес и телефон грузоотправителя |  |
| Адрес и телефон грузополучателя |  |
| Адреса места погрузки и выгрузки |  |
| 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. |

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов, утвержденному постановлением Администрации сельского поселения

««Кайластуйское»

от 01.12.2012 года № 65

**Образец**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрация

(регистрационный номер)

 сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ««Кайластуйское»

(дата регистрации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на получение разрешения для перевозки
крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза**

Наименование, адрес, расчетный счет и телефон перевозчика груза:

Маршрут движения (указать названия пунктов, через которые проходит маршрут)

Вид необходимого разрешения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| разовое на |  | перевозок по маршруту с |  | по |  |
| на срок с |  | по |  | без ограничения числа перевозок |
| Категория груза |  | Характеристика груза |  |
|  |  |  | (наименование, габариты, масса) |

Параметры автопоезда:

состав (марка, модель транспортного средства и прицепа)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| расстояние между осями 1 |  | 2 |  | 3 |  | 4 |  | 5 |  | 6 |  | 7 |  | 8 |  | 9 и т.д., м |
| нагрузка на оси |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | т |

полная масса м

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| габариты: длина |  | м, ширина |  | м, высота |  | м |

радиус поворота с грузом м

Предполагаемая скорость движения автопоезда км/ч

Вид сопровождения

Схема автопоезда (заполняется для автотранспортных средств категории 2).

Указать на схеме все участвующие в перевозке транспортные средства, количество осей и колес на них, их взаимное расположение, распределение нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки, габариты транспортных средств (может быть приложена к заявке отдельно).

Должность и фамилия перевозчика

груза, подавшего заявку

М.П.

Дата подачи заявки

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов, утвержденному постановлением Администрации сельского поселения

««Кайластуйское»

от 01.12.2012 года № 65

**Блок-схема**

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений

на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных

и (или) крупногабаритных грузов»

Письменное обращение (в том чиле в форме электронного документа)

Регистрация обращения

Поступление заявления в адрес Администрации сельского поселения ««Кайластуйское»

Регистрация заявления, проверка правильности его заполнения, наличия требуемых документов и сведений

Выдача разрешения на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов или направление заявителю отказа в выдаче разрешения в письменном виде

Рассмотрения обращения должностным лицом

Рассмотрения обращения должностным лицом

Регистрация обращения

Направление ответа заявителю (в течение 30 дней со дня регистрации обращения)

Предоставление ответа на приеме по личным вопросам, если заявителя удовлетворяет устный ответ