**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛАСТУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.06.2016г № 225

станица Пластуновская

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

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 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», Уставом Пластуновского сельского поселения Динского района, п о с т а н о в л я ю:

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

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования (обнародования) на официальном сайте администрации Пластуновского сельского поселения Динской район [http:www.рlastunovskое.ru](http://Plastunovskaya.ru/).

 3.Признать утратившим силу постановление администрации № 395 от 30.10.2014г « Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

Глава администрации

Пластуновского

сельского поселения С.К.Олейник

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации Пластуновского сельского поселения

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

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

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования.

1.1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и разработан в целях повышения качества и доступности результатов 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 Пластуновского сельского поселения (далее – администрация) при предоставлении услуги.

1.1.2.Муниципальная услуга предоставляется отделом ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации Пластуновского сельского поселения (далее - отдел).

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители (далее - заявители), обратившиеся в администрацию городского поселения с заявлениями о предоставлении муниципальной услуги, выраженной в письменной форме, в форме электронного документа, (далее — заявление, а также запрос о предоставлении муниципальной услуги).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Место нахождения отдела ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации Пластуновского сельского поселения:

353206, Краснодарский край, Динской район, станица Пластуновская, ул.Мира, 26а.

 Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить по телефонам администрации сельского поселения: 8(86162)37-1-32, 37-1-33.

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

 - на информационном стенде Администрации сельского поселения;

 - на официальном сайте администрации Пластуновского сельского поселения Динской район [http:www.рlastunovskое.ru](http://Plastunovskaya.ru/).

Место нахождения Администрации Пластуновского сельского поселения: 353206, Краснодарский край, Динской район, станица Пластуновская, ул.Мира, 26а.

Часы работы Администрации Пластуновского сельского поселения (время местное):

 Понедельник-четверг с 08:00 до 12:00, с 13:00 до 17:00.

 Пятница: с 08:00 до 12:00, с 13:00 до 16:00.

 Суббота – воскресенье: Выходные дни.

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

 Письменные обращения направляются по адресу: 353206, Краснодарский край, Динской район, станица Пластуновская, ул.Мира, 26а.

на имя главы Пластуновского сельского поселения Динского района.

 Письменные обращения могут быть направлены в адрес Администрации сельского поселения в форме электронного документа по адресу электронной почты: admin\_plast@inbox.ru

1.3.2. На информационном стенде по месту нахождения администрации, на официальном сайте в сети «Интернет» и в информационных системах размещается следующая информация:

- место нахождения, график работы, номера справочных телефонов, адреса официального сайта в сети «Интернет» и электронной почты администрации поселения;

- извлечения из законов и иных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень должностных лиц администрации поселения, ответственных за предоставление муниципальной услуги с указанием номеров кабинетов и служебных телефонов;

- текст административного регламента предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, которые необходимо представлять для предоставления муниципальной услуги;

- образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

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

1.3.3. При ответе на телефонный звонок и устные обращения, должностные лица подробно и в (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Во время консультирования необходимо избегать параллельных разговоров.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности принявшего телефонный звонок.

В случае если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.4. Заявители, представившие документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами:

- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5.Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в письменном виде и дублируется по телефону или электронной почте, указанном в заявлении.

**2.Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее — муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом по обращению заявителя, выраженному в письменной форме, либо в форме электронного документа. Предоставление муниципальной услуги осуществляется по вопросам, входящим в компетенцию (в ведение) администрации.

В целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги администрация поселения осуществляет межведомственное взаимодействие с органами исполнительной власти:

- Межрайонной ИФНС России №14 по Краснодарскому краю;

-Отделение ГИБДД ОМВД России по Динскому району.

 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

 - выдача разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов;

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

- отказ в выдаче разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов.

2.4. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определены при описании соответствующих административных процедур в [разделе 3](#Par225) настоящего административного регламента.

2.5. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

 - Федеральным законом от 02 мая 2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

 - Федеральным законом от 27 июля 2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 - Федеральным законом от 08 ноября 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 декабря 1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Федеральным законом от 05 августа 2000 №117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 №934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

 - Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 04 июля 2011 №179 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»;

- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 № 258 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;

 - «Инструкцией по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации», утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации от 08 августа 1996 года № 1146;

- настоящим административным регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Для получения разрешения на автомобильные перевозки опасных грузов необходимы следующие документы:

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

 - копия свидетельства о регистрации транспортного средства, предлагаемого к использованию для автомобильной 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 автомобильной перевозке опасных грузов;

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

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

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (п.п.111 ст.333.33 Налогового Кодекса РФ);

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) либо копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) или выписка из государственного реестра о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), являющемся заявителем (по инициативе заявителя).

2.6.2. Для получения разрешения на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов необходимы следующие документы:

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

- копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется автомобильная перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

 - схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется автомобильная перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно (Приложению № 4) к настоящему административному регламенту;

- сведения о технических требованиях к автомобильной перевозке заявленного груза в транспортном положении;

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (п.п.111 ст.333.33 Налогового Кодекса РФ).

В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

Копии документов заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально.

2.7. При предоставлении муниципальной услуги иных документов, кроме тех, что указанны в п.2.6., не требуется.

2.8. Должностное лицо ответственное за предоставление муниципальной услуги не вправе:

- требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных п.2.6., настоящего административного регламента;

- требовать предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации поселения, иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

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

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

2) заявление не содержит необходимых сведений, указанных в п.п. 3.3.4.,3.3.5.,п.3.3., раздела 3 и п.п.3.7.2., п.3.7., раздела 3 настоящего административного регламента;

3) к заявлению не приложены необходимые документы;

Исполнитель, принявший решение об отказе в регистрации заявления, обязан незамедлительно проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

В случае подачи заявления с использованием информационных систем информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1. Перечень оснований для отказа в предоставлении разрешения на автомобильные перевозки опасных грузов:

- отсутствие полномочий отдела на выдачу разрешения по заявленному маршруту;

- предоставлены недостоверные и (или) неполные сведения, а также отсутствуют документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

- отказ владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку 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.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении разрешения на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов:

- отсутствие полномочий отдела на выдачу разрешения по заявленному маршруту;

- сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

- при согласовании маршрута, при котором установлена невозможность осуществления автомобильной 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;

- заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

- отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

 - 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.

При принятии решения об отказе в выдаче разрешения на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, ответственное должностное лицо отдела (далее - исполнитель) информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае подачи заявления с использованием информационных систем информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя в информационной системе.

2.11. Перечень оснований для приостановления выдачи разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования отдел приостанавливает оформление разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

Перечень оснований для приостановления выдачи разрешения на автомобильные перевозки опасных грузов не предусмотрен.

2.12.Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13. Муниципальная услуга оказывается бесплатно, заявителем производится оплата государственной пошлины за выдачу специального разрешения (кроме международных автомобильных перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов) (пп.111 ст.333.33 Налогового Кодекса РФ).

2.14. Заявление, поступившее в администрацию поселения по почте, по средствам сети «Интернет» или полученное при личном обращении заявителя регистрируется должностным лицом отдела в день его поступления.

Порядок приема и регистрации заявлений и документов устанавливается муниципальными актами, определяющими правила документооборота в администрации.

2.15. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в администрации, 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.

Места для заполнения обращений о предоставлении муниципальной услуги оборудованы письменными столами, местами для сидения, информационными стендами.

2.16. 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 поселения.

2.17. Возможность получения муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг имеется.

Возможность получения муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» в электронном виде на одном из ресурсов сети «Интернет», указанных в абзаце «д», п.п.1.3.3, п.1.3. возможно при наличии квалифицированной электронной подписи.

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

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

-прием, регистрация заявления и документов;

- рассмотрение предоставленных документов;

- согласование маршрута транспортного средства;

- принятие решения о выдаче разрешения на перевозку опасных грузов (далее - разрешение), тяжеловесных и/или крупногабаритных грузов (далее – специальное разрешение);

- выдача разрешения.

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

 - на бумажном носителе непосредственно от заявителя или его представителя по адресу:

353206, Краснодарский край, Динской район, станица Пластуновская, ул.Мира, 26а.

 - посредством факсимильной связи (факс администрации сельского поселения 8(86162) 37133) с последующим предоставлением оригинала заявления и прилагаемых документов;

- в электронном виде с применением информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.2.1.Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется по утвержденной форме.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, возможно, осуществить с использованием информационных систем, через «личный кабинет».

3.3. Прием и регистрация заявлений о выдаче специальных разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

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

3.3.2. После регистрации, заявление и приложенные к нему копии документов изучаются исполнителем.

Проверка правильности заполнения заявления, наличия всех необходимых документов, его регистрация в журнале регистрации осуществляется исполнителем в день получения заявления.

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

3.3.4. В заявлении указывается:

 -наименование уполномоченного органа – Администрация Пластуновского сельского поселения;

- наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц;

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

-идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

-адрес (местонахождение) юридического лица;

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя (для юридических лиц);

-телефон;

 -фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

-банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код (далее - р/с, к/с, БИК)).

3.3.5. В заявлении также указываются: исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов), вид перевозки (международная, межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок, характеристику груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

3.3.6.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).

3.3.7.Результатом административной процедуры является - регистрация заявления в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.4. Рассмотрение заявления о выдаче специальных разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.4.1.Исполнитель при рассмотрении представленных документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

-наличие полномочий на выдачу специального разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту;

-сведения, предоставленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

-наличие допуска российского перевозчика к осуществлению международных автомобильных перевозок (в случае международных перевозок), а также информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

-соблюдение требований о перевозке делимого груза.

Исполнитель в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

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

3)направляет в адрес ГИБДД заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.4.2. В случае преобразования юридического лица, изменения его наименования или места нахождения либо изменения фамилии, имени или места жительства физического лица (индивидуального предпринимателя) в адрес администрации , на имя Главы администрации Пластуновского сельского поселения подается заявление о переоформлении разрешения с приложением документов, подтверждающих указанные изменения. Разрешение переоформляется в течение трех рабочих дней с момента принятия заявления.

3.4.3. По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с ГИБДД , 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).

3.4.4. По постоянному маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритных грузов по такому маршруту осуществляется в срок не более трех рабочих дней со дня согласования ГИБДД, тяжеловесных грузов - не более трех рабочих дней со дня предоставления документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза

3.4.5. Результатом административной процедуры является – принятие решения о согласовании маршрута транспортного средства осуществляющего автомобильную перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.5. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.5.1.Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляется исполнителем с владельцами автомобильных дорог и отделением ГИБДД ОМВД России по Динскому району (далее – ГИБДД)

3.5.2.Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляется в порядке, установленном Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 № 258.

3.5.3.Результатом данной административной процедуры является получение согласования маршрута движения транспортного средства осуществляющего автомобильную перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.6. Принятие решения о выдаче разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.6.1. Исполнитель принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения в случаях указанных в п.п.2.10.2., п.2.10, раздела 2.

3.6.2. Исполнитель, принявший решение об отказе в выдаче специального разрешения, информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.6.3.В случае подачи заявления с использованием информационных систем информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя.

3.6.4.Результатом административной процедуры является – установление наличия или отсутствия права заявителя на получение разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.7. Выдача специального разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.7.1.Выдача специального разрешения осуществляется исполнителем в отделе после представления заявителем копии платежного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины.

3.7.2. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с ГИБДД - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.7.3.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 выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

3.7.4.Результатом данной административной процедуры является выдача специального разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, либо отказ в выдаче специального разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Разрешение выдается по утвержденной форме, согласно Приложению №5 настоящего административного регламента.

3.8. Исполнитель ведет журнал выданных специальных разрешений, в котором указываются:

1) номер специального разрешения;

2) дата выдачи и срок действия специального разрешения;

3) маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

4) сведения о владельце транспортного средства:

наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц;

5) подпись лица, получившего специальное разрешение.

3.9. Прием и регистрация заявлений о выдаче разрешений на автомобильные перевозки опасных грузов.

3.9.1.Заявления регистрируются исполнителем в течение дня поступления в журнале регистрации заявлений и выдачи разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

3.9.2. После регистрации, заявление и приложенные к нему копии документов изучаются исполнителем.

Исполнитель в день получения заявления проверяет наличие документов и сведений, правильность заполнения заявления, которое должно содержать следующие сведения:

дата получения и регистрационный номер заявления;

наименование заявителя, его место нахождения и телефон;

тип, марка, модель транспортного средства, государственный регистрационный знак автомобиля, прицепа или полуприцепа;

класс, номер ООН, наименование и классификационный код опасного груза, заявленного к перевозке;

маршрут перевозки опасного груза;

номер и дата выдачи специального разрешения;

срок действия специального разрешения;

подпись должностного лица, выдавшего специальное разрешение;

дата получения, Ф.И.О., наименование должности, подпись лица, получившего специальное разрешение;

дата, номер и причина отказа в рассмотрении заявления.

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

3.9.3.Результатом административной процедуры является – внесение записи в журнал регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

3.10. Рассмотрение заявления о выдаче разрешений на автомобильные перевозки опасных грузов.

3.10.1. В течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления исполнитель проводит проверку полноты и достоверности указанных сведений, соответствие технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного опасного груза и принимает одно из следующих решений:

1) направить владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов;

2) отказать в выдаче специального разрешения.

3.10.2. В случае преобразования юридического лица, изменения его наименования или места нахождения либо изменения фамилии, имени или места жительства физического лица (индивидуального предпринимателя) в администрацию поселения, на имя Главы администрации Пластуновского сельского поселения подается заявление о переоформлении разрешения с приложением документов, подтверждающих указанные изменения. Разрешение переоформляется отделом в течение трех рабочих дней с момента принятия заявления.

При переоформлении разрешения согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного груза, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, не требуется.

3.10.3.Результатом административной процедуры является – принятие решения о направлении заявки на согласование, либо отказ в предоставлении разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.11. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов.

3.11.1. Отдел, выдающий разрешение, согласовывает маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут. Допускается установление постоянных маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов. Взимание платы за согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных не допускается.

3.11.2.Результатом административной процедуры является получение согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов.

3.12.Принятие решения о выдаче разрешения на перевозку опасных грузов.

3.12.1.Решение о выдаче специального разрешения или об отказе в его выдаче принимается исполнителем в течение двух рабочих дней со дня поступления от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, согласований такого маршрута или отказа в его согласовании.

Отдел, принявший решение об отказе в выдаче разрешения, обязан в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения проинформировать о нем заявителя в письменной форме.

3.12.2.Разрешение оформляется исполнителем на самодвижущееся автотранспортное средство (тягач или одиночное транспортное средство, предназначенное для перевозки опасных грузов) в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче разрешения.

3.12.3.Разрешение выдается по утвержденной форме, согласно Приложению №6 настоящего административного регламента.

3.12.4.Результатом административной процедуры является установление наличия или отсутствия права заявителя на получение разрешения на автомобильные перевозки транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов.

3.13. Выдача специального разрешения на перевозки опасных грузов.

3.13.1.Выдача разрешения производится в отделе после предоставления заявителем документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу разрешения в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня поступления заявления.

3.13.2.Результатом административной процедуры является выдача разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

3.13.3.. Разрешение выдается на срок не более одного года.

3.14. Выданное разрешение на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, включается исполнителем в соответствующий реестр, в котором указываются:

1) наименование органа, выдавшего разрешение;

2) класс, номер ООН, наименование и описание разрешенного к перевозке опасного груза;

3) установленный маршрут перевозки и условия движения по нему;

4) наименование и местонахождение грузоотправителя и грузополучателя;

5) сведения о перевозчике:

-наименование, организационно-правовая форма и место нахождения - для юридического лица;

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства, данные документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

6) тип, модель, марка транспортного средства, государственный регистрационный знак автомобиля, прицепа или полуприцепа;

7) номер разрешения;

8) дата выдачи и срок действия разрешения.

3.15. Передача разрешения третьим лицам запрещается.

3.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги на приеме по личным вопросам составляет 15 минут.

3.17. В случае поступления электронного запроса, исполнитель осуществляет процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный запрос о предоставлении муниципальной услуги.

 Если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, исполнитель, в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки, принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме, с указанием причин, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет информационной системы.

3.18. Последовательность предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» представлена в виде блок-схемы (Приложение №7).

**4.Формы контроля исполнения регламента.**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги должностными лицами администрации осуществляют начальник отдела ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации , курирующий данное направление деятельности.

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.

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 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 администрации Пластуновского сельского поселения принимает решение об их устранении и привлечении к дисциплинарной ответственности виновных лиц.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) администрации сельского поселения, а так же должностных лиц администрации сельского поселения, муниципальных служащих**

5.1. Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать действия (бездействие) и решения администрации поселения, должностных лиц администрации 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 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 поселения, на имя Главы администрации Пластуновского сельского поселения. Жалобы на решения, принятые администрацией поселения рассматриваются непосредственно главой администрации.

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

 5.2.3. Жалоба должна содержать:

 - наименование отдела администрации поселения, должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) работника администрации 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 поселения, должностного лица администрации поселения, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

 5.2.4. Жалоба, поступившая в администрацию поселения, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации поселения, должностного лица администрации 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:

 353206, Краснодарский край, Динской район, станица Пластуновская, ул.Мира, 26а на имя Главы администрации Пластуновского сельского поселения.

 Часы работы Администрации Пластуновского сельского поселения (время местное):

 Понедельник-четверг с 08:00 до 12:00, с 13:00 до 17:00.

 Пятница: с 08:00 до 12:00, с 13:00 до 16:00.

 Суббота – воскресенье: Выходные дни.

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

 Письменные обращения могут быть направлены в адрес Администрации сельского поселения в форме электронного документа по адресу электронной почты: admin\_plast@inbox.ru

 Запись на личный прием граждан Главой администрации поселения производится по телефону 8(86162) 37133.

 Часы личного приема граждан Главой администрации поселения:

 Каждый понедельник и среда: с 08:00 до 12:00, с 13:00 до 17:00.

 Информация о часах личного приема граждан Главой поселения, отделом указаны в Приложении №1 настоящего административного регламента, а так же размещается:

 - на информационном стенде администрации поселения;

 - на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет: [http:www.рlastunovskое.ru](http://Plastunovskaya.ru/).

 5.4. Перечень оснований для оставления поступившей жалобы без ответа:

 - в жалобе не указаны данные заявителя направившего жалобу (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) 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 поселения.

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

 - удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией 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. Начальник отдела ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации 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»

**Информация о часах личного приема**

Время работы администрации городского поселения (время местное):

 Понедельник-четверг с 08:00 до 12:00, с 13:00 до 17:00.

 Пятница: с 08:00 до 12:00, с 13:00 до 16:00.

 Суббота – воскресенье: Выходные дни.

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

 Часы личного приема граждан Главой администрации поселения:

 Каждый понедельник и среда: с 08:00 до 12:00, с 13:00 до 17:00.

 Часы личного приема граждан начальником отдела(время местное):

 Понедельник-четверг с 08:00 до 12:00, с 13:00 до 17:00.

 Пятница: с 08:00 до 12:00, с 13:00 до 16:00.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

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

Главе администрации Пластуновского сельского поселения

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**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)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

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

Главе администрации Пластуновского сельского поселения

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 [[1]](#footnote-1)\*** |  |
| **Маршрут движения** |
|  |
| **Вид перевозки** (международная, межрегиональная, местная) |  |
| **На срок** | **с** |  | **по** |  |
| **На количество поездок** |  |
| **Характеристика груза:** | **Делимый** | **да** | **нет** |
| **Наименование [[2]](#footnote-2)\*\*** | **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)** |
|  |  |
| **Расстояние между осями** |  |
| **Нагрузка 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)* |

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

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



ПРИЛОЖЕНИЕ №5

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

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ №

на движение по автомобильным дорогам транспортного

средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных

и (или) крупногабаритных грузов

(лицевая сторона)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)  |  | 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)  | (ФИО)  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  |

(оборотная сторона)

|  |  |
| --- | --- |
| Вид сопровождения  |  |
| Особые условия движения [<\*>](#Par131) |
|  |
| Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления ГИБДД 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.  | М.П.  |
| 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  |
|  |

\* Определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, ГИБДД.

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные 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  |  |
| Местонахождение 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\*  |  |
| Адрес и телефон грузоотправителя  |  |
| Адрес и телефон грузополучателя  |  |
| Адреса промежуточных пунктов маршрута перевозки и телефоны аварийной службы  |  |
| Места стоянок и заправок топливом  |  |
| Ф.И.О. должностного лица уполномоченного органа и дата выдачи разрешения  |  М.П. |

(оборотная сторона)

|  |  |
| --- | --- |
|  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 №7

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

**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)

Поступление заявления в адрес Администрации Пластуновского сельского поселения

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

Регистрация обращения

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

Рассмотрения обращения должностным лицом

Рассмотрения обращения

Регистрация обращения

Согласование с ГИБДД

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

Принятие решения

Выдача разрешения на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

Отказ в выдаче разрешения на автомобильные перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

1. \* Для российских владельцев транспортных средств. [↑](#footnote-ref-1)
2. \*\* В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления). [↑](#footnote-ref-2)