****

Администрация Александро-Невского городского поселения

Александро-Невского муниципального района

Рязанской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 июля 2015 г. р.п. Александро-Невский № 107

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог»**

В целях повышения эффективности и качества деятельности администрации Александро-Невского городского поселения, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Александро-Невского городского поселения от 08.02.2012 г. № 12 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Александро-Невского городского поселения» (с изменениями от 05.12.2012 г. № 105, от 14.03.2013 г. № 55), администрация Александро-Невского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации от 25.05.2012 г. № 51 «Выдача разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципальногообразования» (в ред. пост. от 13.03.2013 г. № 49; от 17.10.2013 г. № 144; от 31.01.2014 г. № 22).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в Информационном бюллетене Александро-Невского городского поселения Александро-Невского муниципального района Рязанской области и на официальном сайте администрации Александро-Невского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Александро-Невского

городского поселения Е.В. Блохина

**Приложение**

к постановлению администрации

Александро-Невского городского поселения

 от 10.07.2015 года № 107

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

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

**1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет порядок, сроки и последовательность действий (далее – административных процедур) по выдаче документов.

Заявители (потребители муниципальной услуги) – физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги;

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) – уполномоченная организация, участвующая в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

1.2. Услугу предоставляет Администрация Александро-Невского городского поселения Александро-Невского муниципального района Рязанской области (далее Администрация).

1.2.1. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Федеральная налоговая служба (далее - ФНС России);

- Федеральное казначейство.

Процедуры взаимодействия с органами государственной власти, указанными в настоящем пункте, определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, муниципальными правовыми актами Администрации, в том числе административным регламентом и соответствующими соглашениями.

1.3. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1.3.1. Конституция Российской Федерации;

1.3.2. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая;

1.3.3. Налоговый кодекс Российской Федерации;

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

1.3.5. Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

1.3.6. Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.3.7. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

1.3.8 Постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 г. № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющие перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

1.3.9. Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»);

1.3.10. Постановление Правительства РФ от 25.08.2012 г. № 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»;

1.3.11. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (редакция, вступившая в действие с 01.01.2015);

1.3.12. Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации 27 мая 1996 г. (зарегистрирована Министерством юстиции Российской Федерации;

1.3.13. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 г. № 179 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»;

1.3.14. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 г. № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;

1.3.15. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 г. № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог»;

1.3.16. Постановление администрации Александро-Невского городского поселения от 08.02.2012 г. № 12 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Александро-Невского городского поселения»;

1.3.17. Устав муниципального образования – Александро-Невское городское поселение Александро-Невского муниципального района Рязанской области;

1.3.18. Административный регламент.

1.4. Результатом исполнения муниципальной услуги является:

а) при выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог:

- выдача заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - специального разрешения на перевозку опасных грузов);

- выдача заявителю уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов;

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

- выдача заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - специальное разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов);

- выдача заявителю уведомления об отказе в выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

в) при переоформлении специального разрешения:

- выдача переоформленного специального разрешения;

- отказ в переоформлении специального разрешения.

1.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - выдачи специального разрешения на перевозку опасных грузов не может превышать 6 рабочих дней с момента принятия МФЦ заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.1.1 административного регламента при отсутствии необходимости согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, с владельцами частных автомобильных дорог.

1.5.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - выдача специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 1 - не может превышать 18 рабочих дней, а грузов категории 2 - 30 рабочих дней с момента принятия МФЦ заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.1.2 административного регламента.

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.

Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и тяжеловесных грузов, направляемых по решению органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, крупных аварий и т.п., рассматриваются в течение 1 дня.

1.5.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по переоформлению специального разрешения составляет 3 рабочих дня с момента принятия уполномоченной организацией заявления и всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.1.3 административного регламента.

1.6. Заявителями являются гражданеи юридические лица, заинтересованные в предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов (далее - заявитель).

Представитель заявителя - физическое лицо, действующее от имени заявителя. Полномочия представителя заявителя при предоставлении муниципальной услуги подтверждаются доверенностью, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени заявителя. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этой организации.

1.7. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.7.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется Администрацией с использованием средств телефонной связи, при личном или письменном обращении заявителя в Администрацию или МФЦ, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет) и публикаций в средствах массовой информации.

1.7.2. Местонахождение, график работы, адрес электронной почты, телефоны Администрации и МФЦ (приложение № 1).

1.7.3. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы Администрации, о порядке предоставления муниципальных услуг, размещаются в Администрации и МФЦ,

1.7.4. Перечень МФЦ Рязанской области (приложение № 2).

1.7.5. Муниципальные услуги и консультации предоставляются Администрацией или МФЦ.

1.7.6. Прием заявлений о предоставлении муниципальных услуг и всего комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, консультирование (предоставление справочной информации) заявителям осуществляется в кабинетах Администрации или МФЦ.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Исчерпывающий перечень необходимый для предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Для получения специального разрешения на перевозку опасных грузов необходимо подать заявление о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (по форме, установленной приложением № 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утвержденному приказом Минтранса РФ от 04.07.2011 № 179).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия свидетельства о регистрации транспортного средства, предполагаемого к использованию для перевозки опасных грузов;

2) копия документа, подтверждающего право владения транспортным средством на законных основаниях, если оно не является собственностью перевозчика;

3) копия свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов;

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

5) документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем перевозчика;

6) документ, подтверждающий возмещение расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (в случае если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных 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);

7) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения на перевозку опасных грузов;

8) уведомление о включении транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в Реестр категорированных объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств и о присвоенной категории, а также о соответствии субъекта транспортной инфраструктуры или перевозчика требованиям в области транспортной безопасности.

9) согласие на обработку персональных данных (примерная форма [согласия](#Par1035) на обработку персональных данных приведена в приложении № 3 к административному регламенту;

10) разъяснение последствий отказа предоставить свои персональные данные (примерная форма [разъяснения](#Par1071) последствий отказа предоставить свои персональные данные приведена в приложении № 4 к административному регламенту).

2.1.2. Для получения специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов необходимо подать заявление о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (по форме, установленной приложением № 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Минтранса РФ 24.07.2012 № 258).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) схема автопоезда с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, количества осей и колес на них, взаимного расположения колес и осей, распределения нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки по длине оси (для перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов категории 2) (согласно приложению № 3 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Минтранса РФ 24.07.2012 N 258);

2) документ, подтверждающий возмещение расходов на проведение работ по оценке 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 (в случае если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и 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);

3) документ, подтверждающий возмещение заявителем вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортными средствами, осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов;

4) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

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

6) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении.

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков).

2.1.3. Для переоформления специального разрешения необходимо направить заявление о переоформлении специального разрешения (по форме, установленной приложением № 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утвержденному приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 № 179, и по форме, установленной приложением № 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Минтранса РФ 24.07.2012 № 258).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие преобразование юридического лица, изменение его наименования или места нахождения либо изменения фамилии, имени или места жительства физического лица (индивидуального предпринимателя):

2) учредительные документы, изменения к ним либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении юридического лица);

3) документ, удостоверяющий личность гражданина и содержащий сведения об изменении места жительства гражданина (при изменении места жительства гражданина Российской Федерации);

4) свидетельство о перемене имени либо свидетельство о заключении брака (расторжении брака) (при изменении фамилии, имени гражданина).

2.1.4. Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в пунктах 2.1.1, [2.1.2](#Par0) и [2.1.3](#Par13) административного регламента, путем направления их посредством почтового отправления или в электронном виде (далее - заявление в электронном виде) с применением информационной системы для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг).

Документом, удостоверяющим право гражданина на получение муниципальной услуги, также является универсальная электронная карта.

2.1.5. Документы, подтверждающие оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, документы, подтверждающие возмещение заявителем вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортными средствами, осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов, документы, подтверждающие возмещение расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, находящихся в муниципальной собственности, а также выписка из государственного реестра юридических лиц не являются обязательными для предоставления заявителями, могут представляться ими по собственной инициативе. В случае непредставления указанных документов должностные лица Администрации запрашивают их в соответствующих уполномоченных органах.

2.1.6. Документы, представляемые заявителем в целях представления муниципальной услуги:

а) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

в) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

г) документы (за исключением заявлений и документов, подтверждающих оплату государственной пошлины) на бумажных носителях предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, прилагаемая к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов. Прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть прошит и пронумерован.

2.1.7. Администрация не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, иных органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.1.8. Представленные документы после предоставления муниципальной услуги остаются в Управлении и заявителю не возвращаются.

2.1.9. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае если с заявлением обращается представитель заявителя, предъявляется оригинал или копия документа, удостоверяющего полномочия физического лица представлять интересы физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя.

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

- непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;

- непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия;

- несоответствие копии представленного документа оригиналу;

- несоответствие представленных документов требованиям пункта 2.1.6 административного регламента;

- к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям пунктов 2.1.1 и 2.1.2.

2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1) при выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов:

- Администрация не вправе выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту согласно абзацам 2, 3, 4, 5, 7 пункта 6 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 г. № 179;

- предоставление недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствие документов, указанных в пункте 2.1.1 административного регламента, за исключением документов, которые заявитель может представлять по собственной инициативе;

- заявителем не оплачена государственная пошлина в установленном размере;

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

2) при выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов:

- Администрация не вправе выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту согласно пунктам 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Минтрансом Российской Федерации 27.05.1996;

- представление недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствие документов, указанных в пункте 2.1.2 административного регламента;

- перевозка тяжеловесного и крупногабаритного груза по маршруту, предложенному заявителем, в соответствии с действующим законодательством невозможна либо требует специального проекта или проведения обследования, и заявитель не согласен на другой маршрут или разработку специального проекта, проведение обследования;

- заявителем не произведено возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортными средствами, осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов;

- заявителем не оплачена государственная пошлина в установленном размере.

3) при переоформлении специального разрешения:

- не подтверждение преобразования юридического лица, изменения его наименования или места нахождения либо изменения фамилии, имени или места жительства физического лица (индивидуального предпринимателя).

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с договорами о межведомственном и межуровневом взаимодействии, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Возможность и основания для приостановления предоставления услуги действующим законодательством не установлены.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.5.1. Заявитель уплачивает государственную пошлину при обращении за выдачей специального разрешения на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по автомобильным дорогам транспортным средством; специального разрешения на перевозку опасного груза, установленную подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.5.2. В соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса РФ за выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по автомобильным дорогам транспортным средством подлежит уплате государственная пошлина в размере 1000 рублей, специального разрешения на перевозку опасного груза - 800 рублей. Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.3. Для получения специального разрешения на перевозку тяжеловесных грузов требуется возмещение владельцем транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, вреда, причиняемого таким транспортным средством, в соответствии с Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 16.11.2009 г. № 934, муниципальным правовым актом Администрации, устанавливающим показатели размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения, административным регламентом.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Информация о местах нахождения и графике работы Администрации, МФЦ, а также о других органах и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, иная справочная информация размещена на официальном сайте администрации Александро-Невского муниципального района в сети «Интернет» согласно приложению № 5 к административному регламенту;

2.8.2. На территории, прилегающей к месторасположению зданий, где предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 1 места - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.8.3. Входы в помещения, где осуществляется прием и выдача документов, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить свободный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

2.8.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.8.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время заявителей.

2.8.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

2.8.7. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

2.8.8. Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.8.9. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) образец заполнения заявления;

в) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

д) извлечения из административного регламента.

2.8.10. Прием заявителей осуществляется в окнах приема документов.

2.8.11. Окна приема документов должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

а) номера окна;

б) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;

в) графика приема.

2.8.12. Должностные лица, осуществляющие прием документов, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.8.13. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.9. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

– через ЕПГУ;

– непосредственно администрацией;

– непосредственно МФЦ;

– посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

2.9.2. При высокой нагрузке и превышении установленных административным регламентом сроков ожидания в очереди по решению руководителя МФЦ прием заявлений и прилагаемых к ним документов от заявителей будет осуществляться не менее 60 часов в неделю с возможностью обращения за получением муниципальной услуги в вечернее время и не менее чем в один из выходных дней.

2.9.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет, на информационных стендах уполномоченной организации.

Информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги при подаче заявления в электронном виде через ЕПГУ (далее – муниципальной услуги в электронном виде) осуществляется в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в личном кабинете заявителя на ЕПГУ. Также заявитель может быть уведомлен о результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием средств почтовой, телефонной связи, SMS-уведомлений и электронной почты.

2.9.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица Администрации и МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. Для обеспечения высоких стандартов качества работы должностных лиц уполномоченной организации ведется запись разговоров.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица Администрации или МФЦ, принявшего звонок, 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.

2.9.5. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Администрации и МФЦ при личном контакте с заявителями, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Заявители, представившие в МФЦ документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами МФЦ о результате предоставления муниципальной услуги.

2.9.6. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю лично, заказным письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

2.9.7. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

2.9.8. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностными лицами МФЦ.

2.9.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- необходимого перечня документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представляемых документов;

- источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема и выдачи документов;

- сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.9.10. При консультировании заявителей по электронной почте, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, ответ должен быть направлен в течение трех дней, исчисляемых со дня, следующего за днем поступления соответствующего запроса.

2.9.11. Заявитель имеет право представить документы по предварительной записи или с использованием электронной почты.

Предварительная запись осуществляется по телефону +7 (49158) 2-24-86 или с использованием электронной почты.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства и предпочтительное время для представления документов на получение муниципальной услуги. Предварительная запись осуществляется путем внесения соответствующей информации должностным лицом в журнал предварительной записи заявителей.

При осуществлении предварительной записи заявителю сообщается время представления документов для получения муниципальной услуги и номер окна, в которое следует обратиться.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.10.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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

в) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.10.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока выдачи документов при предоставлении муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 6 к административному регламенту.

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

а) прием и регистрация;

б) рассмотрение представленных документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения;

д) определение размера расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения;

е) подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

ж) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и необходимых документов заявителя.

Основанием для начала административной процедуры по приему документов для получения специального разрешения является обращение заявителя или его представителя в МФЦ посредством личного приема, направления документов посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения, в электронной форме.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий полномочия физического лица представлять интересы физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

В ходе приема документов должностное лицо МФЦ:

а) обеспечивает регистрацию заявления;

б) устанавливает личность каждого обратившегося гражданина путем проверки документа, удостоверяющего его личность, либо проверки подлинности электронных подписей заявителей, подавших заявление в электронном виде, в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего отношения в области использования электронных подписей;

в) информирует при личном приеме заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

г) распечатывает заявление на получение специального разрешения и прикрепленные к нему скан-образы документов, поступивших в электронном виде;

д) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных;

е) при личном приеме осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копии путем проставления штампа с указанием фамилии, инициалов и должности должностного лица, даты;

ж) при выявлении в ходе личного приема оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.2 административного регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для получения муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает заявителю устранить их в ходе личного приема;

з) при выявлении оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.2 административного регламента, направленных почтовым отправлением, в электронной форме, уведомление о наличии препятствий для получения специального разрешения направляется заявителю на электронный адрес либо иной адрес, указанный в заявлении;

и) выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.2 административного регламента. Расписка в получении документов должна содержать фамилию, имя, отчество заявителя, дату приема документов, перечень принятых документов, дату получения результата муниципальной услуги. Расписка в получении документов оформляется в 2 экземплярах (один выдается (направляется) заявителю, второй прикладывается к принятым документам) по форме, установленной в приложении № 7 к административному регламенту. В ходе личного приема расписка выдается заявителю под роспись, при направлении заявления в электронном виде либо посредством почтового отправления расписка направляется на электронный адрес либо иной адрес, указанный в заявлении;

к) при наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.2 административного регламента, отказывает в приеме документов. При поступлении заявления в электронном виде либо посредством почтового отправления письменный отказ в приеме документов направляется на электронный адрес либо иной адрес, указанный в заявлении. В случае направления отказа в приеме документов на электронный адрес либо по почте на втором экземпляре делается отметка о способе направления с указанием даты отправления.

Общее время административной процедуры по приему документов не может превышать 45 минут.

Должностное лицо МФЦ направляет заявление с поступившими документами на рассмотрение в орган местного самоуправления.

Направление на рассмотрение документов осуществляется с листом сопровождения, в котором указывается:

- наименование Администрации;

- перечень и количество направляемых документов;

- Ф.И.О. заявителя;

- наименование муниципальной услуги;

- срок рассмотрения документов в органе местного самоуправления в соответствии с пунктом 1.5 административного регламента.

Направление документов фиксируется должностным лицом уполномоченной организации.

Должностное лицо МФЦ осуществляет контроль за сроком нахождения документов в органе местного самоуправления. При нарушении сроков рассмотрения документов должностным лицом органа местного самоуправления руководителем МФЦ составляется служебная записка на имя главы администрации органа местного самоуправления.

Максимальный срок административной процедуры - 1 день.

Результатом административной процедуры по приему документов для получения специального разрешения является выдача (направление) расписки в получении документов (уведомления об отказе в приеме документов).

3.2.2. Рассмотрение представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение Администрацией заявления с комплектом представленных документов.

Заявление регистрируется в системе электронного документооборота и передается главе Администрации или уполномоченному лицу. Глава Администрации или уполномоченное лицо в соответствии со своей компетенцией передает заявление для исполнения должностному лицу, ответственному за подготовку проекта результата муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта результата муниципальной услуги, проверяет комплектность полученных документов, проводит проверку полноты и достоверности указанных заявителем сведений, соответствия технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного груза, соответствия технических характеристик тягача и прицепа возможности осуществления данного вида перевозки, достаточности представленных данных для принятия решения о выдаче соответствующего разрешения.

В случаях, когда в заявлении содержатся ошибки или информация представлена не в полном объеме, она должна быть дополнительно запрошена у заявителя.

Если при рассмотрении заявления установлено, что орган местного самоуправления не уполномочен принимать решение о выдаче специального разрешения на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, должностное лицо, ответственное за подготовку проекта результата муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня готовит уведомление об отказе в выдаче специального разрешения в соответствии с пунктами 3.2.6.1 и 3.2.6.2 административного регламента и обеспечивает в течение 5 рабочих дней переадресацию этого заявления для рассмотрения уполномоченному на это органу с соответствующим уведомлением об этом заявителя.

Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта результата муниципальной услуги:

а) направляет заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных и (или) тяжеловесных грузов, с владельцами частных автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в срок не позднее 1 календарного дня со дня получения заявки. Заявка на согласование маршрута должна содержать: номер и дату; полное наименование собственника, владельца автомобильной дороги, в чей адрес направляется заявка, с указанием его места нахождения; маршрут перевозки груза (начальный, основной промежуточный и конечный пункты автомобильной дороги) с указанием ее принадлежности к соответствующей форме собственности; сведения о перевозимом грузе: наименование и описание груза, класс, номер ООН и (или) параметры автопоезда;

б) обеспечивает проведение оценки грузоподъемности, несущей способности инженерных и других сооружений по маршруту следования крупногабаритного и тяжеловесного груза с использованием методов, установленных действующими нормами, данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов дополнительных обследований сооружений;

в) в случае, если по результатам оценки, указанной в подпункте "б" настоящего пункта, будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, перевозка данного груза не представляется возможной или для осуществления такой перевозки требуется составление специального проекта или проведение обследования, уведомляет об этом заявителя и предлагает ему другой маршрут или разработку специального проекта;

г) в случае мотивированного отказа владельца частной автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку грузов, подготавливает и обеспечивает направление уведомления об отказе в выдаче специального разрешения (по форме согласно приложению № 8 к административному регламенту).

Общий срок совершения административной процедуры не должен превышать: при выдаче специального разрешения на перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является начало процедуры по межведомственному информационному взаимодействию, подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основаниями для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию являются:

1) прием заявления на получение специального разрешения без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.1.5 административного регламента могут представляться заявителями по желанию. В этом случае в зависимости от представленных документов должностное лицо, ответственное за подготовку проекта результата муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление следующих запросов:

- в Управление Федерального казначейства по Рязанской области:

о предоставлении сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины (в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления);

о предоставлении сведений, подтверждающих возмещение вреда, причиняемого транспортным(и) средством(ами), осуществляющим(и) перевозки тяжеловесных грузов;

2) прием заявления о переоформлении специального разрешения без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.1.5 административного регламента могут представляться заявителями по желанию. В этом случае в зависимости от представленных документов должностное лицо, ответственное за подготовку проекта результата муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление в ФНС России запросов о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

Процедуры межведомственного взаимодействия, предусмотренного настоящим пунктом, осуществляются должностными лицами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, муниципальными правовыми актами и соответствующими соглашениями.

В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо, ответственное за подготовку проекта результата муниципальной услуги, проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения должностное лицо, ответственное за подготовку проекта результата муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня после получения информации уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков должностное лицо, ответственное за подготовку проекта результата муниципальной услуги, приступает к выполнению административной процедуры по подготовке проекта результата муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является получение запрошенной информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения.

Основанием для начала административной процедуры по расчету размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения, является согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных грузов, в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.2, 3.2.3 административного регламента.

Определение размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, осуществляется не позднее 1 рабочего дня с момента согласования маршрута на основании данных, указанных в заявлении, в соответствии с Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 г. № 934, муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, устанавливающим показатели размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения.

По результатам расчета размера вреда должностное лицо, ответственное за подготовку проекта результата предоставления муниципальной услуги, готовит и обеспечивает направление заявителю извещения о размере вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту.

Извещение о размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, может быть передано заявителю в ходе личного приема, посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения, факсимильной связью и уведомлением о вручении либо в электронном виде посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

Способ передачи согласовывается с заявителем посредством телефонной связи (в случае указания номера телефона в заявлении). В случае отсутствия номера телефона в заявлении либо невозможности установить телефонную связь с заявителем извещение направляется посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем в заявлении.

Заявитель в течение 2 рабочих дней после получения извещения, указанного в абзаце пятом пункта 3.2.4 административного регламента, должен оплатить указанную в извещении сумму. Представление документа, подтверждающего оплату вреда перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, в Администрацию является правом заявителя. В случае если в течение двух дней после получения уведомления заявитель не представляет указанный документ, должностное лицо в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос в Управление Федерального казначейства по Рязанской области согласно пункту 3.2.3 административного регламента.

Результатом административной процедуры является направление (предоставление) заявителю извещения о размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения (в случае причинения вреда).

3.2.5. Определение размера расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, находящихся в муниципальной собственности, подлежащих возмещению владельцам автомобильных дорог, в случае, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных 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.

Основанием для начала административной процедуры по определению размера расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, находящихся в муниципальной собственности, подлежащих возмещению владельцам автомобильных дорог, в случае, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных 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 является согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.2, 3.2.3 административного регламента.

По результатам расчета размера вреда должностное лицо, ответственное за подготовку проекта результата предоставления муниципальной услуги, готовит и обеспечивает направление заявителю извещения о размере расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, находящихся в муниципальной собственности, по форме согласно приложению № 12 к административному регламенту.

Извещение о размере расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, находящихся в муниципальной собственности, может быть передано заявителю в ходе личного приема, посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения, факсимильной связью и уведомлением о вручении либо в электронном виде посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

Способ передачи согласовывается с заявителем посредством телефонной связи (в случае указания номера телефона в заявлении). В случае отсутствия номера телефона в заявлении либо невозможности установить телефонную связь с заявителем извещение направляется посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем в заявлении.

Заявитель в течение 2 рабочих дней после получения извещения, указанного в пункте 3.2.5 административного регламента, должен оплатить указанную в извещении сумму. Представление документа, подтверждающего возмещение расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, находящихся в муниципальной собственности, является правом заявителя.

Результатом административной процедуры является направление (предоставление) заявителю извещения о размере расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, находящихся в муниципальной собственности, подлежащих возмещению владельцам автомобильных дорог, в случае, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных, 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.

3.2.6. Подготовка проекта результата муниципальной услуги.

3.2.6.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке проекта результата муниципальной услуги является окончание административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию либо окончание административной процедуры по рассмотрению заявления при выдаче специального разрешения (при представлении заявителем всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представляемых по собственной инициативе).

Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта результата предоставления муниципальной услуги, проверяет наличие оснований для отказа в выдаче специального разрешения, установленных пунктом 2.3 административного регламента, при их отсутствии осуществляет подготовку проекта специального разрешения по форме согласно приложению № 1 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утвержденному приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 г. № 179, или по форме согласно приложению № 1 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Минтранса РФ 24.07.2012 г. № 258. При наличии оснований для отказа в выдаче специального разрешения должностное лицо, ответственное за подготовку проекта результата предоставления муниципальной услуги, готовит уведомление об отказе в выдаче специального разрешения по форме согласно приложению № 10 к административному регламенту. Специальное разрешение оформляется на бланке, изготовленном типографским способом со специальной защитой от подделки в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами, в одном экземпляре. Копия специального разрешения остается в Администрации.

Продолжительность данного действия не должна превышать 1 рабочего дня.

Проекты специального разрешения либо уведомления об отказе в выдаче специального разрешения вместе с принятыми от заявителя документами, распиской в получении документов и информацией (документами), поступившей(ими) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, передаются для подписания главе Администрации либо уполномоченному должностному лицу, назначенному ответственным главой Администрации.

3.2.6.2. Направление документов органом местного самоуправления в МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ. Направление осуществляется с листом сопровождения, в котором указывается:

- наименование МФЦ;

- перечень и количество направляемых документов;

- Ф.И.О. заявителя;

- наименование муниципальной услуги.

Направление фиксируется должностным лицом Администрации, ответственным за делопроизводство.

Результатом административной процедуры является проект результата муниципальной услуги, подготовленный в соответствии с требованиями настоящего административного регламента.

3.2.7. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу МФЦ, ответственному за выдачу документов, результата предоставления муниципальной услуги.

В случае личного обращения заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

- проверяет полномочность заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от их имени при получении документов;

- выясняет у заявителя номер, указанный в расписке в получении документов на получение разрешения;

- находит документы по предоставлению муниципальной услуги, с распиской в получении документов, а также документами, подлежащими выдаче;

- делает запись о выдаче документов;

- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

- выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю в одном подлинном экземпляре;

- заявитель расписывается о получении результата предоставления муниципальной услуги.

Если заявитель не обратился за получением результата муниципальной услуги в срок, указанный в расписке, должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за выдачу документов, по истечении трех рабочих дней с указанной даты направляет результат предоставления муниципальной услуги по почте по адресу, указанному в заявлении, если иной способ получения результата не указан в заявлении.

Должностное лицо МФЦ, ответственное за выдачу документов, уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги в случае сокращения срока.

В случае неполучения заявителем результата муниципальной услуги по истечении 30 календарных дней с даты, указанной в расписке в получении документов, должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за выдачу документов, направляет документы в архив органа местного самоуправления.

3.3. Переоформление специального разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о переоформлении специального разрешения в случае преобразования юридического лица, изменения его наименования или места нахождения либо изменения фамилии, имени или места жительства физического лица (индивидуального предпринимателя).

Заявление о переоформлении специального разрешения вместе с документами, предусмотренными пунктом 2.1.3 административного регламента, может быть подано заявителем при личном обращении, путем направления документов почтовым отправлением или в электронной форме.

Рассмотрение заявления о переоформлении специального разрешения осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3 настоящего административного регламента.

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

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней с момента принятия заявления.

Результатом административной процедуры является получение заявителем переоформленного специального разрешения в порядке, установленном пунктом 3.2.7 административного регламента.

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

4.1. Должностные лица и специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления услуги, за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов, правильность внесения записи в СЭД, оформление расписки, а также за соблюдение сроков, порядка, рассмотрения, сохранность и передачу на архивное хранение документов, достоверность и правильность сведений, внесенных в порядок сопровождения документов.

Персональная ответственность должностных лиц Администрации поселения закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроками и принятием решений осуществляется Главой администрации Александро-Невского городского поселения путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги. Осуществление текущего контроля носит постоянный характер.

4.2. Перечень должностных лиц, ответственных за организацию предоставления муниципальной услуги, устанавливается индивидуальными правовыми актами администрации поселения.

4.3. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

 Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы администрации) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или порядок проведения  отдельных административных процедур (этапные проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц и специалистов Администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц и специалистов, участвующих в предоставлении услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

Порядок контроля предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, объединений граждан и общественных организаций устанавливается законодательством Российской Федерации.

В случае поступления обращений Заявителей (граждан, их объединений и организаций), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации, по решению главы Администрации Александро-Невского городского поселения проводится проверка с целью контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав Заявителей должностным лицом Администрации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) лиц, ответственных за осуществление муниципальной услуги**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действия (бездействия), решений должностных лиц сектора, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностного лица является поступление жалобы гражданина (приложение № 11), изложенной в письменной или электронной форме о его несогласии с результатом предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг.

5.2. Жалоба на действие (бездействие) и решения должностных лиц администрации Александро-Невского городского поселения (далее по тексту - жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и письменной форме по адресу Администрации: 391240, Рязанская область, Александро-Невский район, р.п. Александро-Невский, ул. Советская, д. 44.

5.3. Жалоба может быть подана в форме устного личного обращения должностному лицу на личном приёме граждан. Приём заявителей осуществляется в здании администрации по адресу: 391240, Рязанская область, Александро-Невский район, р.п. Александро-Невский, ул. Советская, д. 44.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приёма граждан. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в карточке личного приёма граждан. В остальных случаях даётся письменный ответ.

В ходе личного приёма заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.4. В письменной жалобе заявителем в обязательном порядке указывается наименование органа местного самоуправления, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа:

а) в письменной жалобе не указана фамилия, почтовый адрес заявителя;

б) жалоба содержит оскорбительные или нецензурные выражения в адрес должностного лица или членов его семьи;

в) жалоба не поддается прочтению;

г) если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами. При этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Принимается решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем;

д) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения государственной тайны или иной секретной информации. Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Должностное лицо, рассмотревшее жалобу, направляет заявителю сообщение о принятом решении в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы по почтовому адресу, указанному заявителем в жалобе. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя, либо исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлении - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

 По результатам рассмотрения жалобы администрация Александро-Невского городского поселения принимает одно из следующих решений:

 а) 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, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

 б) отказывает в удовлетворении жалобы.

 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения (удовлетворении или отказе в удовлетворении жалобы), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры, дан письменный ответ или дан устный ответ с согласия заявителя.

5.8. В соответствии с главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации гражданином может быть подано заявление в суд по месту его жительства или по месту нахождения Администрации, должностного лица, решение, действие (бездействие) которых оспаривается.

**Приложение № 1**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут,

часть маршрута транспортного средства проходят

 по автомобильным дорогам местного значения

городского поселения и не проходят по автомобильным дорогам

 федерального, регионального или межмуниципального значения,

 местного значения муниципального района,

участкам таких автомобильных дорог»

**Местонахождение, график работы, адрес электронной почты, телефоны**

**администрации Александро-Невского городского поселения:**

РФ, Рязанская область, Александро-Невский район, р.п. Александро-Невский, ул. Советская, д. 44.

Почтовый адрес: 391247, Рязанская область, Александро-Невский район, р.п. Александро-Невский, ул. Советская, д. 44.

График (режим) работы:

Понедельник-пятница – с 8-00 до 17-00

Обед – с 12-00 до 13-00.

Адрес электронной почты: algorpos@inbox.ru.

Справочный телефон 8 (49158) 22-4-86.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), графике (режиме) работы Администрации, а также информация о процедуре предоставления муниципальной услуги размещаются на интернет-сайте Александро-Невского муниципального района - [al-nevsk.ru](http://al-nevsk.ru/).

**Приложение № 2**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут,

часть маршрута транспортного средства проходят

 по автомобильным дорогам местного значения

городского поселения и не проходят по автомобильным дорогам

 федерального, регионального или межмуниципального значения,

 местного значения муниципального района,

участкам таких автомобильных дорог»

 **Сведения**

**об исполнителях предоставления муниципальных услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование территориального отдела | Адрес |
| 1. | ТО по Советскому району г. Рязани | г. Рязань , ул. Почтовая, д. 61 |
| 2. | ТО по Московскому району г. Рязани | г. Рязань, ул. Крупской, д. 14, к. 2 |
| 3 | ТО по Октябрьскому району г. Рязани | г. Рязань, ул. Новоселов, д. 33, к. 2 |
| 4 | ТО по Железнодорожному району г. Рязани (открывается в 2015 г.) | г. Рязань, ул. Каширина, д.1 |
| 5. | Скопинский | г. Скопин, ул. Ленина, 19, 8-49156-2 00 07 |
| 6. | Сасовский | г. Сасово, пр-т Свободы,19, 8-49133-2 40 50 |
| 7 | Шиловский | р.п. Шилово, ул. Спасская, 21, 8-49136-2 10 77 |
| 8. | Касимовский | г. Касимов, ул. К. Маркса, 2, 8-49131-2 48 21 |
| 9. | Шацкий | г. Шацк, ул. Интернациональная, д. 14,8-49147-2 14 45 |
| 10. | Клепиковский | г. Спас-Клепики, пл. Ленина, д. 1, 8-49142-2 68 40 |
| 11. | Спасский | г. Спасск-Рязанский, ул. Рязанское шоссе, д. 5а, 8-49135-3 32 65 |
| 12. | Рыбновский | г. Рыбное, пл. Ленина, д. 16, 8-49137-5 27 07 |
| 13. | Ряжский | г. Ряжск, ул. М. Горького, д. 2, 8-49132-2 17 85 |
| 14. | Кораблинский | г. Кораблино, ул. Шахтерская, д. 14а, 8-49143- 5 00 08 |
| 15. | Михайловский | г. Михайлов, пл. Освобождения, д. 1, 8-49130- 2 13 14 |
| 16. | Пронский | р.п. Пронск, ул. Советская, д. 20, 8-49155-3 16 46 |

**Новые территориальные МФЦ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование территориального отдела | Адрес |
| 1. | Путятинский | с. Путятино, Ленинский пр-т, д. 59 а, корп.2 |
| 2. | Чучковский | р.п. Чучково, ул. Ленина, д.38 |
| 3 | Захаровский | с.Захарово, ул. Центральная, д. 96 |
| 4 | Пителинский | р.п. Пителино, ул. Советская, д. 35 |
| 5 | Ермишинский | р.п. Ермишь, пл. Ленина, д. 62 |
| 6 | Кадомский | р.п. Кадом, ул. Ленина, д. 37 |
| 7 | Милославский | р.п. Милославское, ул. Ленина, д. 6 |
| 8 | Старожиловский | р.п. Старожилово, ул. Головнина, д. 6 |
| 9 | Сапожковский | р.п. Сапожок, ул. Пушкарская, д. 2 |
| 10 | Сараевский | р.п. Сараи , ул. Ленина, д. 122 |
| 11 | Ухоловский | р.п. Ухолово, ул. Советская, д.15 |
| 12 | Александро - Невский | р.п. Александро – Невский, ул. Советская, д. 44 |
| 13 | Пронский | г. Новомичуринск, ул. Волкова, д. 10 |

**Приложение № 3**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут,

часть маршрута транспортного средства проходят

 по автомобильным дорогам местного значения

городского поселения и не проходят по автомобильным дорогам

 федерального, регионального или межмуниципального значения,

 местного значения муниципального района,

участкам таких автомобильных дорог»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда, кем)

не возражаю против обработки, включая сбор, запись, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),

обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных

исключительно в целях предоставления муниципальной услуги.

 Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме путем

направления в администрацию Александро-Невского городского поселения письменного обращения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

 Настоящее согласие действует до даты отзыва (в случае направления

отзыва).

 Я подтверждаю, что предоставленные мной персональные данные являются

полными, актуальными и достоверными.

 Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных

персональных данных.

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

 (личная подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 4**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут,

часть маршрута транспортного средства проходят

 по автомобильным дорогам местного значения

городского поселения и не проходят по автомобильным дорогам

 федерального, регионального или межмуниципального значения,

 местного значения муниципального района,

участкам таких автомобильных дорог»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ

СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ

ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

 Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные

данные для предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог".

 Ответственность за нарушение требований, предусмотренных Федеральным

законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", мне

разъяснена.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 5**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут,

часть маршрута транспортного средства проходят

 по автомобильным дорогам местного значения

городского поселения и не проходят по автомобильным дорогам

 федерального, регионального или межмуниципального значения,

 местного значения муниципального района,

участкам таких автомобильных дорог»

ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ И ГРАФИКЕ РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ,

МФЦ, А ТАКЖЕ О ДРУГИХ ОРГАНАХ

И ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОБРАЩЕНИЕ В КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ДЛЯ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Администрация муниципального

образования – Александро-Невское городское поселение

Адрес: 391240, РФ, Рязанская область, Александро-Невский район, р.п. Александро-Невский, ул. Советская, д. 44.

Контактный телефон: +7(49158) 2-24-86.

Адрес электронной почты: algorpos@inbox.ru.

Режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 8.00 до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00).

Многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг Рязанской области (территориальный

отдел)

Адрес: 391240, РФ, Рязанская область, Александро-Невский район, р.п. Александро-Невский, ул. Советская, д. 44.

Контактный телефон:

e-mail:

Режим работы:

Официальный сайт в сети Интернет - www.mfc.ryazangov.ru.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации

(ФНС России) (Межрайонная ИФНС № 7 по Рязанской области)

Адрес: 391240, РФ, Рязанская область, Александро-Невский район, р.п. Александро-Невский, ул. Советская, д. 9.

Контактный телефон: +7(49158) 2-21-85.

e-mail и официальный сайт: i621400@r62.nalog.ru

Официальный сайт в сети Интернет - www.r62.nalog.ru.

**Приложение № 6**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут,

часть маршрута транспортного средства проходят

 по автомобильным дорогам местного значения

городского поселения и не проходят по автомобильным дорогам

 федерального, регионального или межмуниципального значения,

 местного значения муниципального района,

участкам таких автомобильных дорог»

**БЛОК-СХЕМА**

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

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Обращение заявителя в уполномоченную организацию │

└──────────────┬─────────────────────────────────────────┬────────────────┘

┌──────────────\/──────────────┐ ┌────────────────\/───────────────┐

│ Прием документов │ │ Отказ в приеме документов │

└──────────────┬───────────────┘ └─────────────────────────────────┘

┌──────────────\/──────────────┐

│ Направление документов в │

│ орган местного самоуправления│

└──────────────┬───────────────┘

┌──────────────\/──────────────┐

│ Рассмотрение заявления ├─────────────┐

└──────────────────────────────┘ │

 ┌───────────────/\─────\/────────┐

 да < Имеются основания для отказа в > нет

 ┌──────────────┤ предоставлении ├─────────┐

 │ │ муниципальной услуги │ │

 │ └───────────────\/───────────────┘ │

 │ ┌──────────────────────\/───────┐

 │ │Межведомственное взаимодействие│

 │ └───────────────┬───────────────┘

 │ ┌───────────────\/──────────────┐

 │ │ Расчет платы за вред, │

 │ │ причиняемый автомобильным │

 │ │ дорогам │

 │ └───────────────┬───────────────┘

 │ ┌───────────────\/──────────────┐

 │ │ Подготовка результата │

 │ │ предоставления муниципальной │

 │ │ услуги │

 ┌─────\/─────────────────────┐ └───────────────┬───────────────┘

 │ Выдача уведомления об │ ┌───────────────\/──────────────┐

 │отказе в выдаче специального│ │ Направление документов в │

 │ разрешения │ │ уполномоченную организацию │

 └────────────────────────────┘ └───────────────┬───────────────┘

 ┌───────────────\/──────────────┐

 │ Выдача специального разрешения│

 └───────────────────────────────┘

**Приложение № 7**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут,

часть маршрута транспортного средства проходят

 по автомобильным дорогам местного значения

городского поселения и не проходят по автомобильным дорогам

 федерального, регионального или межмуниципального значения,

 местного значения муниципального района,

участкам таких автомобильных дорог»

**РАСПИСКА**

**в получении документов**

 1. Настоящим удостоверяется, что заявитель (Ф.И.О., тел.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (наименование муниципальной услуги)

представил(а) в администрацию Александро-Невского городского поселения следующие документы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование и реквизиты документов | Количество экземпляров | Количество листов | Отметка о выдаче документов заявителю | Дата и подпись заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Перечень сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам | Наименование органа (организации), в котором запрашиваются сведения и документы |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 |  |  |

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

(должность лица, принявшего документы) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (дата окончания срока рассмотрения документов) (дата выдачи документов)

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

 (подпись) (Ф.И.О. заявителя)

После рассмотрения документы выданы

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

 (должность, Ф.И.О., подпись лица, (Ф.И.О., подпись

 выдавшего документы) лица, получившего документы)

<\*> В [столбце 2](#Par1305) "Наименование и реквизиты документов" указываются реквизиты всех представленных заявителем документов.

**Приложение № 8**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут,

часть маршрута транспортного средства проходят

 по автомобильным дорогам местного значения

городского поселения и не проходят по автомобильным дорогам

 федерального, регионального или межмуниципального значения,

 местного значения муниципального района,

участкам таких автомобильных дорог»

 Заявителю:

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

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

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

 (наименование юридического лица

 или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

 физического лица и паспортные данные)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ

 По результатам рассмотрения заявления от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_,

представленного для получения (переоформления) специального разрешения на

движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства,

осуществляющего перевозки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается вид перевозки)

грузов, сообщаю об отказе в выдаче (продлении) специального разрешения в

связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается основание для отказа в выдаче специального разрешения

 в соответствии с пунктом 2.3 административного регламента предоставления

 муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по

 автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки

 опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если

 маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным

дорогам местного значения городского поселения и не проходят по

 автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального

 значения, местного значения муниципального района, участкам таких

 автомобильных дорог" и краткое описание фактического обстоятельства)

Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

**Приложение № 9**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут,

часть маршрута транспортного средства проходят

 по автомобильным дорогам местного значения

городского поселения и не проходят по автомобильным дорогам

 федерального, регионального или межмуниципального значения,

 местного значения муниципального района,

участкам таких автомобильных дорог»

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

 (кому, наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального

 предпринимателя, физического лица)

 ИЗВЕЩЕНИЕ

О РАЗМЕРЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЯЕМОГО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ТРАНСПОРТНЫМ СРЕДСТВОМ,

 ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПЕРЕВОЗКУ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ ГРУЗОВ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ

 МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

 Сообщаю, что в соответствии с Вашим заявлением от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_

г. определен размер вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным

средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов по автомобильным

дорогам местного значения по маршруту согласно заявлению:

 Размер вреда составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей \_\_\_ коп.

 (прописью)

 Реквизиты для оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы, фамилия)

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

Расчет размера вреда произведен в соответствии с Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации", с учетом показателей размера вреда, утвержденных муниципальным правовым актом органа местного самоуправления.

В течение 2 рабочих дней после получения данного извещения Вам необходимо оплатить указанную в извещении сумму. Представление документа, подтверждающего оплату вреда перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, в орган местного самоуправления является Вашим правом. В случае, если в течение двух дней после получения уведомления указанный документ не поступит в управление, должностное лицо в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос о подтверждении поступления возмещения вреда в бюджет органа местного самоуправления. В случае, если в адрес органа местного самоуправления поступит информация об отсутствии денежных средств на оплату вреда перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, заявителю в выдаче специального разрешения будет отказано, в связи с чем в его адрес дополнительно будет направлено соответствующее уведомление.

**Приложение № 10**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут,

часть маршрута транспортного средства проходят

 по автомобильным дорогам местного значения

городского поселения и не проходят по автомобильным дорогам

 федерального, регионального или межмуниципального значения,

 местного значения муниципального района,

участкам таких автомобильных дорог»

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

 (кому, наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального

 предпринимателя, физического лица)

 ИЗВЕЩЕНИЕ

 О РАЗМЕРЕ РАСХОДОВ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОЦЕНКИ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ

 АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ИХ УКРЕПЛЕНИЕ ИЛИ ПРИНЯТИЕ

 СПЕЦИАЛЬНЫХ МЕР ПО ОБУСТРОЙСТВУ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ, ИХ УЧАСТКОВ, А ТАКЖЕ

 ПЕРЕСЕКАЮЩИХ АВТОМОБИЛЬНУЮ ДОРОГУ СООРУЖЕНИЙ И ИНЖЕНЕРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ,

 НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

 Сообщаю, что в соответствии с Вашим заявлением от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

определен размер расходов на осуществление оценки технического состояния

автомобильных дорог местного значения органа местного самоуправления, их

укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных

дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и

инженерных коммуникаций, находящихся в муниципальной собственности, по

маршруту согласно заявлению:

 Размер расходов составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей \_\_\_\_ коп.

 (прописью)

 Реквизиты для оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы, фамилия)

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

В течение 2-х рабочих дней после получения данного извещения Вам необходимо оплатить указанную в извещении сумму. Представление документа, подтверждающего возмещение расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения органа местного самоуправления, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, находящихся в муниципальной собственности, является Вашим правом. В случае, если в течение двух рабочих дней после получения уведомления указанный документ не поступит в орган местного самоуправления, должностное лицо в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос о подтверждении поступления возмещения расходов в бюджет органа местного самоуправления.

В случае, если в адрес органа местного самоуправления поступит информация об отсутствии денежных средств на возмещение расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения органа местного самоуправления, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, находящихся в муниципальной собственности, заявителю в выдаче специального разрешения будет отказано, в связи с чем в адрес Заявителя дополнительно будет направлено соответствующее уведомление.

**Приложение № 11**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут,

часть маршрута транспортного средства проходят

 по автомобильным дорогам местного значения

городского поселения и не проходят по автомобильным дорогам

 федерального, регионального или межмуниципального значения,

 местного значения муниципального района,

участкам таких автомобильных дорог»

 Главе администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 (Ф.И.О. полностью)

 паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 зарегистрированного(ой) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ж А Л О Б А**

 На\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение, действие (бездействие) которого обжалуется)

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

(суть жалобы, содержание обжалуемых действий, бездействий с указанием оснований, по которым лицо,

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

подающее жалобу, не согласно с принятым решением, действием (бездействием)

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

Перечень прилагаемых документов:

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

(дата написания жалобы) (подпись, расшифровка подписи)