

1. РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
2. Кемеровская область
3. Муниципальное образование – Осинниковский городской округ
4. Администрация Осинниковского городского округа
5. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

1. Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства на территории муниципального образования – Осинниковский городской округ»

# В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 08 ноября 2007 года со статьей 13,31 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Минтранса России от 5 июня 2019 года № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», руководствуясь Уставом муниципального образования - Осинниковского городского округа:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Время и жизнь" и разместить на официальном сайте администрации Осинниковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Осинниковского городского округа по ЖКХ И.В. Максимова.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Осинниковского И.В. Романов

городского округа

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен И.В. Максимов

З.В. Некрасова

8(38471) 4-38-32

Приложение 1

к постановлению администрации

Осинниковского городского округа

от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**По предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства на территории муниципального образования – Осинниковский городской округ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий 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 проходят по автомобильным дорогам местного значения в границах Осинниковского городского округа и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении 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 проходят по автомобильным дорогам местного значения в границах Осинниковского городского округа и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог" (далее - муниципальная услуга).

1.2. Предметом регулирования 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 в границах Осинниковского городского округа и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог" являются отношения, возникающие между юридическими лицами, физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, и «Управлением защиты населения и территорий г. Осинники» (далее УЗНиТ г. Осинники), связанные с предоставлением муниципальной услуги.

1.3. Заявителями являются юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в порядке, установленном действующим законодательством, заинтересованные в получении 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 в границах Осинниковского городского округа и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

1.4. 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, заверяется печатью этой организации. Доверенность от имени индивидуального предпринимателя выдается за его подписью и заверяется его печатью (при наличии). Доверенность от имени физического лица заверяется в установленном нотариальном порядке.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование 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 в границах Осинниковского городского округа и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог".

2.2. Наименование структурного подразделения администрации Осинниковского городского округа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, а также органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Муниципальное казенное учреждение «Управление защиты населения и территорий г. Осинники» (далее - управление).

2.2.2. Управление при предоставлении муниципальной услуги взаимодействует с:

отделением по г. Осинники управления Федерального казначейства по Кемеровской области;

Федеральной налоговой службой России;

Отдел ГИБДД Отдела МВД России по г. Осинники.

Процедуры взаимодействия с органами государственной власти, указанными в настоящем пункте, определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Осинниковского городского округа, в том числе настоящим административным регламентом и соответствующими соглашениями.

2.2.3. Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.2.4. Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.3. Муниципальная услуга включает в себя:

1) выдачу 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 округа и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог;

2) выдачу 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 округа и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог;

3) переоформление специального разрешения.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) 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 округа и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - специального разрешения на перевозку опасных грузов);

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

3) 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 округа и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов);

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

5) выдача переоформленного специального разрешения;

6) отказ в переоформлении специального разрешения.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов не может превышать 6 рабочих дней с момента получения управлением всех необходимых документов, предусмотренных [пунктом 2.7.1](#P102) настоящего административного регламента, при отсутствии необходимости согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов с владельцами автомобильных дорог.

2.5.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов категории 1 не может превышать 10 дней, а грузов категории 2 - 30 дней с момента получения управлением всех необходимых документов, предусмотренных [пунктом 2.7.2](#P108) настоящего административного регламента.

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 одного дня.

2.5.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при переоформлении специального разрешения составляет 3 рабочих дня с момента подачи всех необходимых документов, предусмотренных [пунктом 2.7.3](#P112) настоящего административного регламента.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](consultantplus://offline/ref=70E0D639204DCD16DF1828BBFE6653A71FCF0801F2C6F17931C093CAN9E) Российской Федерации;

Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=70E0D639204DCD16DF1828BBFE6653A71FC60D00F896A67B60959DAC71C5N5E) Российской Федерации;

Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=70E0D639204DCD16DF1828BBFE6653A71FC70F07FD91A67B60959DAC71C5N5E) Российской Федерации;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=70E0D639204DCD16DF1828BBFE6653A71CCF0707FC98A67B60959DAC71C5N5E) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=70E0D639204DCD16DF1828BBFE6653A71FC70E04FE90A67B60959DAC71C5N5E) от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=70E0D639204DCD16DF1828BBFE6653A71FC70E01FA98A67B60959DAC71C5N5E) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановлением](consultantplus://offline/ref=70E0D639204DCD16DF1828BBFE6653A71CC10B0DF192A67B60959DAC71C5N5E) Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации";

[приказом](consultantplus://offline/ref=70E0D639204DCD16DF1828BBFE6653A71CCE080CF098A67B60959DAC71C5N5E) Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 N 179 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов";

[Инструкцией](consultantplus://offline/ref=70E0D639204DCD16DF1828BBFE6653A71CC40902FE90A67B60959DAC715543D2D9BE5C09F18E25ACC2N5E) по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Минтрансом Российской Федерации 27.05.1996;

[Уставом](consultantplus://offline/ref=70E0D639204DCD16DF1836B6E80A0FA219CC5109FE92AE2B3BCAC6F1265C4985C9NEE) муниципального образования Осинниковского городской округ.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Для получения специального разрешения на перевозку опасных грузов необходимо представить следующие документы:

[заявление](#P352) о получении специального разрешения на перевозку опасных грузов по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

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

копия свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов;

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

копии документов, подтверждающих полномочия представителя, в случае подачи заявления в уполномоченный орган представителем перевозчика.

2.7.2. Для получения специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов необходимо представить следующие документы:

[заявление](#P461) о получении специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

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);

копии документов, подтверждающих полномочия представителя, в случае подачи заявления в уполномоченный орган представителем перевозчика.

2.7.3. Для переоформления специального разрешения необходимо представить следующие документы:

заявление о переоформлении специального разрешения по соответствующей форме согласно [2](#P352), [3](#P461) к настоящему административному регламенту;

копии документов, подтверждающих преобразование юридического лица, изменение его наименования или места нахождения либо изменение фамилии, имени или места жительства физического лица (индивидуального предпринимателя);

копии учредительных документов, изменений к ним либо выписка из единого государственного реестра юридических лиц (в отношении юридического лица);

копия документа, удостоверяющего личность гражданина и содержащего сведения об изменении места жительства гражданина (при изменении места жительства гражданина Российской Федерации);

копия свидетельства о перемене имени либо свидетельства о заключении брака (расторжении брака) (при изменении фамилии, имени гражданина).

2.7.4. Копии документов подаются одновременно с подлинными документами, после проверки соответствия оригиналы возвращаются заявителю.

2.7.5. Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в [пунктах 2.7.1](#P102) - [2.7.3](#P112) настоящего административного регламента, путем их направления посредством почтового отправления или в электронном виде (далее - заявление в электронном виде) с применением информационной системы, используемой администрацией Осинниковского городского округа при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме, размещенной в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.8. Документы, подтверждающие оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, документы, подтверждающие возмещение заявителем вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов, а также выписка из государственного реестра юридических лиц не являются обязательными для представления заявителями, могут представляться ими по собственной инициативе. В случае непредставления указанных документов должностные лица управления запрашивают их в соответствующих органах государственной власти.

2.9. Документы, представляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги:

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

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

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;

документы (за исключением заявлений и документов, подтверждающих оплату государственной пошлины) на бумажных носителях представляются 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 пронумерован и прошнурован.

2.10. Управление не вправе требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления Осинниковского городского округа либо подведомственных администрации Осинниковского городского округа организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=70E0D639204DCD16DF1828BBFE6653A71FC70E01FA98A67B60959DAC715543D2D9BE5C0CCFN2E) Федерального закона от 27.07.2010 N 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.

2.11. Представленные документы после предоставления муниципальной услуги остаются в управлении и заявителю не возвращаются.

2.12. 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 юридического лица или индивидуального предпринимателя.

2.13. 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 2.9](#P121) настоящего административного регламента.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при выдаче специального разрешения на перевозку опасных грузов:

управление не вправе выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту согласно [пункту 6](consultantplus://offline/ref=70E0D639204DCD16DF1828BBFE6653A71CCE080CF098A67B60959DAC715543D2D9BE5C09F18E25AEC2NBE) 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 N 179;

предоставление недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствие документов, указанных в [пункте 2.7.1](#P102) настоящего административного регламента;

заявителем не оплачена государственная пошлина в установленном размере;

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

2.14.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов:

управление не вправе выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту согласно [пунктам 2.1](consultantplus://offline/ref=70E0D639204DCD16DF1828BBFE6653A71CC40902FE90A67B60959DAC715543D2D9BE5CC0NBE) - [2.4](consultantplus://offline/ref=70E0D639204DCD16DF1828BBFE6653A71CC40902FE90A67B60959DAC715543D2D9BE5CC0NBE) Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Минтрансом Российской Федерации 27.05.1996;

предоставление недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствие документов, указанных в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента;

перевозка тяжеловесного и (или) 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, проведения обследования;

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

заявителем не оплачена государственная пошлина в установленном размере.

2.14.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при переоформлении специального разрешения:

в случае неподтверждения 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.

2.15. 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 Кемеровской области, муниципальными правовыми актами

2.15.1. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.15.2. В соответствии с [подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33](consultantplus://offline/ref=70E0D639204DCD16DF1828BBFE6653A71FC70F06F097A67B60959DAC715543D2D9BE5C0DF48EC2N0E) Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по автомобильным дорогам транспортным средством подлежит уплате государственной пошли (сумма указана [подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33](consultantplus://offline/ref=70E0D639204DCD16DF1828BBFE6653A71FC70F06F097A67B60959DAC715543D2D9BE5C0DF48EC2N0E) Налогового кодекса Российской Федерации)

2.15.3. В случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление, принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, лица, в интересах которых осуществляются данные перевозки, возмещают расходы на осуществление указанной оценки и принятие указанных мер до получения специального разрешения.

2.15.4. 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](consultantplus://offline/ref=70E0D639204DCD16DF1828BBFE6653A71CC10B0DF192A67B60959DAC715543D2D9BE5C09F18E25ADC2N8E) возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934, муниципальными нормативными правовыми актами Осинниковского городского округа, устанавливающими показатели размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения, настоящим административным регламентом.

2.16. 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 и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.17. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Максимальный срок регистрации заявления не должен превышать 45 минут.

2.18. 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

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

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

2.18.3. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.18.4. 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.

2.18.5. 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.

На информационном стенде размещается следующая информация:

срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных процедур;

образец заполнения заявления;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

извлечения из административного регламента.

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

2.19.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

непосредственно по адресу: г.Осинники, ул. Победы,13, МКУ «Управление по защите населений и территорий г. Осинники»;

с использованием средств телефонной связи (тел. 8-(38-471) 5-13-27) для консультирования специалистом.

2.19.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица управления 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.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица управления, 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.

2.19.3. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами управления при личном контакте с заявителями, с использованием средств сети "Интернет", почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

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

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

2.19.6. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностными лицами управления.

2.19.7. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

необходимый перечень документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представляемых документов;

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

время приема и выдачи документов;

сроки предоставления муниципальной услуги;

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

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.20.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.20.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока выдачи документов при предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;

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

2.21. Администратором платежа муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства на территории муниципального образования – Осинниковский городской округ» назначить Комитет по управлению муниципальным имуществом и имуществом администрации Осинниковского городского округа.

Денежные средства перечислять по следующим реквизитам:

УФК по Кемеровской области;

МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом» Осинниковского городского округа;

ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской области г. Кемерово

**ОГРН** 1024201858658

**ИНН/КПП** 4222003137/422201001

652811 г. Осинники, ул. Советская, д.17;

**БИК** 043207001;

**р/счет** 40101810400000010007;

**ОКТМО** 32734000;

Отделение КЕМЕРОВО

**л/сч** 04393028470 **(УФК по Кемеровской области)**;

**КБК** 905 111 09034040000120

Руководитель МКУ «КУМИ» Мальцева Лариса Ивановна.

«Доходы от эксплуатации и использования имущества, автомобильных дорог находящихся в собственности городских округов».

**3. Состав, последовательность и сроки исполнения**

**административных процедур**

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

прием и регистрация заявления с необходимыми документами;

рассмотрение представленных документов;

расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения;

подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и необходимых документов заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов для получения специального разрешения является обращение заявителя или его представителя в управление 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

В ходе приема документов должностное лицо управления:

обеспечивает регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

устанавливает личность каждого обратившегося гражданина путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

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

распечатывает заявление на получение специального разрешения и прикрепленные к нему документы, поступившие в электронном виде;

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

при личном приеме осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам;

при выявлении в ходе личного приема оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.14](#P136) настоящего 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;

при выявлении в ходе личного приема оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.14](#P136) настоящего 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;

выдает (направляет) заявителю расписку о приеме документов при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.14](#P136) настоящего административного регламента. Расписка о приеме документов должна содержать фамилию, имя, отчество заявителя, дату приема документов, перечень принятых документов, дату получения результата муниципальной услуги. [Расписка](#P537) о приеме документов оформляется в 2-х экземплярах по форме, установленной приложением №4 к настоящему административному регламенту (один экземпляр выдается (направляется) заявителю, второй подшивается в дело). 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;

при наличии одного из оснований, предусмотренных [пунктом 2.14](#P136) настоящего административного регламента, отказывает в приеме документов. [Уведомление](#P613) об отказе в приеме документов оформляется в 2-х экземплярах по форме, установленной приложением № 5 к настоящему административному регламенту (один экземпляр выдается (направляется) заявителю, второй подшивается в дело), и подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений. При личном приеме заявителя отказ в приеме документов выдается заявителю под роспись, 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.

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

3.2.3. Результатом административной процедуры по приему документов для получения специального разрешения является выдача (направление) расписки о приеме документов, письменного отказа в приеме документов.

3.3. Рассмотрение представленных документов

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

Специалист, ответственный за подготовку проекта заключения 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, информация должна быть дополнительно запрошена у заявителя.

Если при рассмотрении заявления на осуществление данного вида перевозки установлено, что управление не уполномочено принимать решение о выдаче специального разрешения, специалист, ответственный за подготовку проекта заключения, в 5-дневный срок обеспечивает переадресацию этого заявления для рассмотрения уполномоченному на это органу с соответствующим уведомлением об этом заявителя.

3.3.2. Специалист, ответственный за подготовку проекта заключения:

направляет заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку грузов, с владельцами частных автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в срок не позднее 1 рабочего 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, основные промежуточные и конечный пункты автомобильной дороги) с указанием принадлежности автомобильной дороги к соответствующей форме собственности; сведения о перевозимом грузе: наименование и описание груза, класс;

обеспечивает проведение оценки грузоподъемности, несущей способности инженерных и других сооружений по маршруту следования крупногабаритного и тяжеловесного груза с использованием методов, установленных действующими нормами;

в случае, если по результатам оценки 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;

в случае мотивированного отказа владельца частной автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку грузов, подготавливает и обеспечивает направление письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги по [форме](#P669), установленной приложением № 6 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Общий срок осуществления административной процедуры по выдаче специального разрешения на перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов категории 1 и опасных грузов не должен превышать трех дней, а для крупногабаритных и тяжеловесных грузов категории 2 - пяти дней со дня регистрации заявления.

3.3.4. Результатом административной процедуры является начало подготовки и оформления результата предоставления муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения

3.4.1. 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 3.4](#P237), [3.5](#P245) настоящего административного регламента.

3.4.2. Определение размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, осуществляется не позднее одного рабочего дня с момента согласования маршрута на основании данных, указанных в заявлении, в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=70E0D639204DCD16DF1828BBFE6653A71CC10B0DF192A67B60959DAC715543D2D9BE5C09F18E25ADC2N8E) возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934, муниципальным нормативным правовым актом Осинниковского городского округа.

По результатам расчета размера вреда специалист, ответственный за подготовку проекта заключения, подготавливает и обеспечивает направление заявителю [извещения](#P718) о размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

3.4.3. 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.

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.

3.4.4. Заявитель в течение двух рабочих дней после получения извещения, указанного в [пункте 3.4.3](#P241) настоящего административного регламента, должен оплатить указанную в извещении сумму. Представление в управление документа, подтверждающего оплату вреда от перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, 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 отделение по г. Осинники управления Федерального казначейства по Кемеровской области.

3.4.5. 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).

3.5. Подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги является завершение 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).

3.5.2. Специалист, ответственный за подготовку проекта заключения, проверяет наличие оснований для отказа в выдаче специального разрешения, установленных [пунктом 2.15](#P151) настоящего административного регламента, при их отсутствии осуществляет подготовку проекта специального разрешения по установленной форме. При наличии оснований для отказа в выдаче специального разрешения должностное лицо подготавливает [уведомление](#P669) об отказе в выдаче специального разрешения по форме, установленной согласно приложению № 6 к настоящему 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 управлении.

Продолжительность данной процедуры не должна превышать 1 дня.

3.5.3. Специальное разрешение либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с принятыми от заявителя документами, распиской о приеме документов и информацией (документами), поступившей (ими) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, передается для подписания начальнику управления либо уполномоченному должностному лицу управления.

3.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу управления документов и личного обращения заявителя за получением документов.

3.6.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, может сообщить заявителю о принятом решении лично, по телефону или электронной почте.

Должностное лицо, ответственное за выдачу документов:

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

проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени при получении документов;

делает запись в журнале регистрации, где указывает: номер и дату выдачи специального разрешения, срок действия специального разрешения, фамилию и инициалы лица, выдавшего специальное разрешение, дату получения, Ф.И.О., наименование должности, подпись лица, получившего специальное разрешение;

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

выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю в одном подлинном экземпляре.

Заявитель расписывается в получении результата предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации.

Если заявитель не обратился в течение трех рабочих дней со дня регистрации результата, должностное лицо, ответственное за выдачу документов, направляет ему результат муниципальной услуги по почте по адресу, указанному в заявлении.

3.6.3. Результатом административной процедуры является получение заявителем специального разрешения либо направление (вручение) уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

3.7. Переоформление специального разрешения

3.7.1. 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 2.8.3 настоящего административного регламента, может быть подано заявителем при личном обращении, путем направления документов почтовым отправлением или в электронной форме. Прием и регистрация заявления с необходимыми документами - не более 45 минут.

3.7.2. Рассмотрение заявления о переоформлении специального разрешения осуществляется в порядке, установленном [пунктами 3.3](#P225) - [3.5](#P245) 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.

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

3.7.4. Результатом административной процедуры является получение заявителем переоформленного специального разрешения.

**4. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

4.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок выполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и срока предоставления муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами управления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал регистрации заявлений.

Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи документов, правильность заполнения книги учета выданных документов.

Должностные лица управления несут персональную ответственность за соблюдение сроков согласования документов и их сохранность в период нахождения в управлении.

4.4. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами администрации Осинниковского городского округа.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц управления.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

**муниципальных служащих**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц органа, оказывающего муниципальную услугу, в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме у заявителей документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

5.2. Заявитель вправе запросить в органе, предоставляющем муниципальную услугу, информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган - администрацию Осинниковского городского округа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, рассматривающее жалобу, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#P311) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Управляющий делами –

руководитель аппарата администрации Л.А. Скрябина

Приложение № 2

к постановлению администрации

Осинниковского городского округа

от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование уполномоченного

органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам

транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

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

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

и физического лица и паспортные данные)

прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оформить специальное разрешение, переоформить специальное

разрешение)

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

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

осуществляющего перевозку опасных грузов (согласно приложению), по маршруту

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

(маршрут (с указанием начального, основных промежуточных и конечного

пунктов автомобильных дорог,

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

по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего

перевозку опасных грузов)

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

Место нахождения заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(индекс, юридический адрес или адрес места жительства заявителя)

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

(индекс, почтовый адрес заявителя)

Телефон (с указанием кода города) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(дополнительная информация, указываемая заявителем при подаче заявления)

Необходимые документы к заявлению прилагаются. Заявитель подтверждает

подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

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

(должность, Ф.И.О., подпись)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

1. Сведения о перевозимом опасном грузе

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

2. Дополнительные сведения при перевозке опасных грузов

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

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

(Ф.И.О, должность, подпись)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г М.П.

Приложение № 3

к постановлению администрации

Осинниковского городского округа

от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование уполномоченного

органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении специального разрешения для перевозки тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов

Наименование, адрес, расчетный счет и телефон перевозчика груза:

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

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

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

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

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

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

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

Вид необходимого разрешения:

разовое на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ перевозок по маршруту с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ограничения числа перевозок

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

(наименование, габариты,

масса)

Параметры автопоезда:

состав (марка, модель транспортного средства и прицепа)

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

расстояние между осями 1\_\_\_ 2\_\_ 3\_\_ 4\_\_ 5\_\_\_ 6\_\_\_ 7\_\_\_ 8\_\_ 9\_\_ и .д., м

нагрузка на оси \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ т

полная масса \_\_\_\_\_\_\_\_\_ м

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

радиус поворота с грузом м

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

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

Схема автопоезда (заполняется для автотранспортных средств категории 2).

Указать на схеме все участвующие в перевозке транспортные средства,

количество осей и колес на них, их взаимное расположение, распределение

нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного

распределения нагрузки, габариты транспортных средств (схема может быть

приложена к заявке отдельно).

Должность и фамилия перевозчика

груза, подавшего заявку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Дата подачи заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к постановлению администрации

Осинниковского городского округа

от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

РАСПИСКА

в получении документов

Настоящим удостоверяется, что заявителем (Ф.И.О., тел.) для получения

специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего

перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов,

представлены в МКУ «УЗНиТ г. Осинники»

городского округа следующие документы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование и реквизиты документов | Количество экземпляров | Количество листов | Отметка о выдаче документов заявителю | Дата и подпись заявителя |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

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

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

(дата окончания срока (дата выдачи документов)

рассмотрения документов)

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

(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

После рассмотрения документы выданы

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

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

выдавшего документы) получившего документы)

Приложение № 5

к постановлению администрации

Осинниковского городского округа

от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Заявителю

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

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

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

(наименование юридического лица или

индивидуального предпринимателя,

Ф.И.О. физического лица)

Уведомление

об отказе в приеме документов

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим сообщаю, что Вам отказано в приеме документов, необходимых

для получения (переоформления) специального разрешения по следующему

основанию:

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

(указывается основание для отказа в приеме документов в соответствии

с [пунктом 2.14](#P136) административного

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

регламента и краткое описание фактического обстоятельства)

Отказ в приеме документов может быть обжалован в досудебном

(внесудебном) или судебном порядке.

Должность лица,

уполномоченного на прием документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 6

к постановлению администрации

Осинниковского городского округа

от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Заявителю

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

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

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

(наименование юридического лица или

индивидуального предпринимателя,

Ф.И.О. физического лица

Уведомление

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

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 приеме документов в соответствии с

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

[пунктом 2.15](#P151) административного регламента и краткое описание фактического

обстоятельства)

Должность

уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 7

к постановлению администрации

Осинниковского городского округа

от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

предпринимателя, физического лица)

ИЗВЕЩЕНИЕ

о размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими

перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения

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

определен размер вреда, причиняемого транспортными средствами,

осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам

местного значения Осинниковского городского округа, по маршруту

согласно заявлению.

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

(прописью)

Реквизиты для оплаты

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

Должность

уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)