Российская Федерация

Администрация Сальского района

Ростовской области

**4**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2018 № 1159

г. Сальск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», постановлением Администрации Сальского района от 20.07.2011 № 831 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Сальского района» (в редакции постановления Администрации Сальского района от 25.06.2013 № 1197) Администрация Сальского района

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по информационным технологиям и административной реформе Администрации Сальского района разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном интернет-сайте Администрации Сальского района.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сальская степь».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы Администрации по муниципальному хозяйству, строительству и капитальному ремонту Игнатенко А.В.

## Глава Администрации

## Сальского района В.И. Березовский

Верно и.о.начальника общего отдела Р.С. Постарнак

Постановление вносит

отдел транспорта и дорожного хозяйства

Сериков А.Н.

Приложение

к постановлению

Администрации

Сальского района

 от 28.06.2018 № 1159

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Сальского района тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) отдела транспорта и дорожного хозяйства Администрации Сальского района (далее – отдел транспорта), а также порядок взаимодействия с федеральными органами и органами местного самоуправления при оформлении и выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Сальского района тяжеловесного, крупногабаритного транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов.

1.2. Получателями муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся с письменным или электронным запросом (заявлением), поданным лично или через законного представителя (далее – заявители).

1.3. Административный регламент предусматривает реализацию прав заявителя при получении муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов», а именно:

1.3.1. Получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Получать полную, актуальную, достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

1.3.3. Право на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.4. Отдел транспорта при предоставлении муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» взаимодействует с:

1.4.1. Муниципальным бюджетным учреждением «Служба Заказчика» Сальского района (далее – МБУ «Служба Заказчика»).

1.4.2. Межрайонной ИФНС России № 16 по Ростовской области.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления предоставляющего муниципальную услугу – Администрация Сальского района (далее – Администрация), структурное подразделение участвующее в предоставлении муниципальной услуги – отдел транспорта и дорожного хозяйства (далее – отдел транспорта).

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Информация об отделе транспорта.

Место нахождения отдела транспорта: 347630, Ростовская область, г. Сальск, ул. Ленина, 22, каб. 405.

Почтовый адрес отдела транспорта: 347630, Ростовская область, г. Сальск, ул. Ленина, 22.

Телефон 8(86372)5-12-32.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сети Интернет): [www.salsk.org](http://www.salsk.org)

Адрес электронной почты: [adm-salskprom@inbox.ru](https://e.mail.ru/messages/inbox/) – отдел транспорта.

Режим работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов, выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни.

2.4. Получателю муниципальной услуги предоставляется следующая информация (консультация):

наименование, почтовый адрес, номера телефонов, адреса электронной почты, график (режим) отдела, данные о специалисте, предоставляющем муниципальную услугу;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

требования нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в части предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

иная информация, имеющая непосредственное отношение к предоставлению муниципальной услуги.

Информация (консультация) о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется:

по письменному обращению (заявлению);

по телефону;

при личном обращении;

по электронной почте;

на информационном стенде отдела транспорта.

2.5. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги.

Получатели муниципальной услуги информируются:

об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

о сроках оформления документов и возможности их получения.

Информирование заявителей осуществляется в устной или письменной форме следующим образом:

индивидуальное информирование (устное либо письменное);

публичное информирование.

2.5.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем предоставления ответов почтовым отправлением. При коллективном обращении граждан письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем предоставления ответов почтовым отправлением в адрес физического лица, указанного в обращении первым, если не указан иной адрес.

2.5.2. Публичное информирование осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах, официальном сайте отдела транспорта: [adm-salskprom@inbox.ru](https://e.mail.ru/messages/inbox/) в сети Интернет.

Если информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется в письменном обращении, отдел транспорта регистрирует обращение, устанавливает срок исполнения и направляет обращение для изучения, выполнения необходимых мероприятий и подготовки ответа.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Готовый ответ на обращение регистрируется и направляется заявителю либо выдается на руки заявителю при личном обращении.

Письменное обращение заявителей о порядке оказания муниципальной услуги рассматриваются специалистом администрации с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

2.6. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, служит регистрация документов, указанных в п.п. 2.9.1, 2.9.2 административного регламента, для получения муниципальной услуги – отделом транспорта.

Результат предоставления муниципальной услуги:

выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов;

выдача письма об отказе в оформлении документов по указанной муниципальной услуге - в случаях, предусмотренных п. 2.11 административного регламента.

2.7. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней с момента регистрации заявления.

2.7.1. Согласование маршрута транспортного средства с Отделом ГИБДД Отдела МВД России по Сальскому району (далее – ОГИБДД ОМВД России по Сальскому району) составляет не более 3 рабочих дней.

2.7.2. В случае если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства 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 предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней.

2.7.3. В случае экстренного пропуска тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов Министерства по чрезвычайным ситуациям Российской Федерации, Министерства обороны Российской Федерации, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телевизионных компаний (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства (ПТС), груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов (МЭК)), направляемых на проведение съемок и трансляций, рассматриваются в оперативном порядке, срок предоставления муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня.

2.7.4. В случае преобразования юридического лица, изменения его наименования или места нахождения либо изменения фамилии, имени или места жительства физического лица, индивидуального предпринимателя переоформление специального разрешения производится в течение 3 рабочих дней.

2.8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 07.08.2000, № 32, ст. 3340).

2.8.2. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 02.12.1995, № 234).

2.8.3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 08.10.2003, № 202).

2.8.4. Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 14.11.2007, № 254).

2.8.5. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 30.07.2010, № 168).

2.8.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 24.11.2009, № 222).

2.8.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 25.04.2011, № 17, ст. 2407).

2.8.8. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 № 179 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 23.09.2011, № 213).

2.8.9. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 16.11.2012, № 265).

2.8.10. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от  15.01.2014 № 7 «Об утверждении правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 20.06.2014, № 136).

2.8.11. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (первоначальный текст документа опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 24.06.2015).

2.8.12. Устав муниципального образования «Сальский район» утвержденный решением Собрания депутатов Сальского района 14.01.2015 № 459.

2.8.13. Настоящий административный регламент.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

Заявитель предоставляет заявление и пакет документов одним из следующих способов:

на бумажном носителе – при личном обращении в отдел транспорта;

почтовым отправлением в адрес отдела транспорта – в форме электронного документа по адресу: [adm-salskprom@inbox.ru](https://e.mail.ru/messages/inbox/).

2.9.1. [Заявление](#Par483) о выдаче специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (приложение № 1 к административному регламенту), заявление о выдаче специального разрешения для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного груза (приложение № 2 к административному регламенту).

Направляемые по почте документы подлежат обязательному нотариальному заверению, либо заверению органом (организацией) выдавшим документ.

Требования к заявлению и пакету документов:

в заявлении и пакете документов не должно быть подчисток, либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в них исправлений;

заявление не может быть заполнено карандашом;

заявление должно быть подписано заявителем либо представителем заявителя.

2.9.2. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к административному регламенту.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Для получения специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства предоставляются:

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

схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), с изображением размещения груза, утвержденная Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов». На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям, и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси, распределение на отдельные колеса;

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

документы, подтверждающие полномочия заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.

Для получения специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного груза предоставляются:

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

копия свидетельства о допуске транспортного средства EX/II, EX/III, FL, OX и AT и MEMU к перевозке опасных грузов (если транспортное средство относится к одной из этих категорий);

копия свидетельства о профессиональной подготовке консультанта по вопросам безопасности перевозок опасных грузов;

документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.

В случае преобразования юридического лица, изменения его наименования или места нахождения либо изменения фамилии, имени или места жительства физического лица (индивидуального предпринимателя) в отдел транспорта подается заявление (приложение № 2 к административному регламенту) о переоформлении специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного груза с приложением документов, подтверждающих указанные изменения. При переоформлении специального разрешения согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного груза, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, не требуется.

2.9.3. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Для получения специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства:

копия документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

копия документа, подтверждающего внесение оплаты за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам при необходимости;

копия документа, подтверждающего оплату расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при необходимости;

копия документа о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации в отношении владельца транспортного средства, запрашиваемая в Межрайонной ИФНС России № 16 по Ростовской области.

Для получения специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного груза:

копия документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

Допускается подача заявления посредством факсимильной связи или электронной почты с приложением документов, указанных в п.п. 2.9.1, 2.9.2 административного регламента, в отдел транспорта с последующим предоставлением оригинала заявления и подлинников документов или заверенных копий.

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

2.10.1. Наличие в документах, представленных заявителем, указанных в п.п. 2.9.1, 2.9.2 административного регламента, неполных сведений, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.10.2. Отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. При получении специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства отдел транспорта, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту если:

сведения, представленные в заявлении и документах, указанных в п.п. 2.9.2 административного регламента, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

установленные требования о перевозке делимого груза, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» не соблюдены;

при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

отсутствует согласие заявителя на:

а) проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

б) принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

в) укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях.

заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

2.11.2. При получении специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного груза, отдел транспорта, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе выдавать специальные разрешения в случае:

несоответствия требованиям дорожной перевозки опасных грузов (далее – ДОПОГ) по обеспечению безопасности перевозки заявленного опасного груза;

предоставления недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствия документов, указанных в п.п. 2.9.1, 2.9.2 административного регламента;

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

мотивированного отказа владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

2.12. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление муниципальной услуги:

2.12.1. Заявители в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, уплачивают государственную пошлину за выдачу специального разрешения опасных грузов в размере – 1 300 рублей, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов – 1 600 рублей (подпункт 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ). Реквизиты для оплаты государственной пошлины указаны в приложении № 4 к административному регламенту.

2.12.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не относится к полномочиям Администрации.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.15. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, оборудованы:

2.15.1. Информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15.2. Стульями и столами для возможности оформления документов.

2.16. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц отдела транспорта, уполномоченных на ведение приема.

2.17. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы столами, стульями, информационными стендами.

2.18. Помещение для непосредственного взаимодействия должностного лица отдела транспорта, уполномоченного на ведение приема, организуется в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием должностного лица.

На территории Администрации организовано одно место для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Место для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов предоставляются бесплатно.

2.19. Кабинет приема заявителей оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

названия отдела;

фамилии, имени, отчества должностного лица отдела транспорта, уполномоченного на ведение приема.

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.20.1. Требования к информационным стендам с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: информационный стенд располагается непосредственно возле кабинета, в котором находятся должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги. Информационный стенд размещается на высоте не более 1,5 м от пола. В верхней части информационного стенда указывается наименование муниципальной услуги, которой он посвящен. На информационном стенде в специальных отделениях размещается:

текст настоящего административного регламента;

информация о порядке предоставления муниципальной услуги (адрес Администрации, Ф.И.О руководителей, номера телефонов, факсов, порядок предоставления муниципальной услуги с указанием сроков осуществления отдельных административных процедур и т.д.);

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предоставляемых заявителем;

образцы заполнения заявлений (запросов) и других документов, подаваемых заявителями;

формы заявлений (запросов) в количестве не менее 10 экз.

2.20.2. Показатели доступности муниципальной услуги:

наличие административного регламента;

наличие информации о предоставлении муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в здании (помещении) Администрации;

допуск в здание (помещение) отдела транспорта сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание (помещение) Администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание должностным лицом отдела транспорта, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги и использованию здания (помещения) Администрации наравне с другими лицами.

2.20.3. Показатели качества муниципальной услуги:

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

отсутствие обоснованных жалоб;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно административному регламенту.

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

3.1. Состав административных процедур:

3.1.1. Прием, регистрация, проверка полноты и правильности оформления заявления и прилагаемых к нему документов (далее – документы).

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Оформление документов.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

3.2.1. Заявитель обращается с документами, указанными в п.п. 2.9.1, 2.9.2 административного регламента, к должностному лицу отдела транспорта, уполномоченному на прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов. Копии документов заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально.

Должностное лицо отдела транспорта, уполномоченное на прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов, в течение 15 минут проверяет наличие документов, их соответствие требованиям, установленным законодательством, согласно п. 2.10 административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.10 административного регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшей регистрации документов, объясняет содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы заявителю.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.10 административного регламента, сверяет оригиналы документов с представленными копиями, возвращает оригиналы документов заявителю, регистрирует заявление и информирует заявителя о сроках рассмотрения документов.

Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Сальского района тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в течение одного рабочего дня с даты его поступления (приложение № 5 к административному регламенту).

При подаче заявления с приложением документов, указанных в п.п. 2.9.1, 2.9.2 административного регламента, путем направления в отдел транспорта Администрации Сальского района посредством факсимильной связи или электронной почты с последующим предоставлением оригинала заявления и документов или заверенных копий заявление регистрируется в том же порядке.

Максимальный срок передачи заявления и пакета документов составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

3.2.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в п.п. 2.9.3 административного регламента, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Если данные документы заявителем представлены не были, должностное лицо отдела транспорта, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, запрашивает документы самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Должностное лицо отдела транспорта, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации заявления комплектует пакет документов в соответствии с п. 2.9 административного регламента.

3.2.3. Должностное лицо отдела транспорта, уполномоченное на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, рассматривает документы и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении по основаниям, установленным п. 2.11 административного регламента.

3.2.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.11 административного регламента, должностное лицо отдела транспорта, уполномоченное на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, подготавливает следующие документы:

при необходимости согласовывает с заявителем проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без груза превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений в течение 15 рабочих дней;

согласовывает маршрут движения с МБУ «Служба Заказчика» в течение 2 рабочих дней;

при необходимости согласовывает с заявителем оценку технического состояния автомобильных дорог или их участков в течение 2 рабочих дней;

при необходимости согласовывает с заявителем проведение укрепления автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков в течение 2 рабочих дней;

подготавливает сопроводительное письмо;

осуществляет заполнение бланка специального разрешения;

направляет заполненный бланк специального разрешения для согласования маршрута движения начальнику отдела транспорта и дорожного хозяйства (далее – начальник отдела).

Должностное лицо отдела транспорта, уполномоченное на ведение реестра, делает отметку в реестре выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (приложение № 6 к административному регламенту), или журнале выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (приложение № 7 к административному регламенту).

Начальник отдела транспорта в течение 2 рабочих дней осуществляет рассмотрение и подписание маршрута движения транспортного средства и направляет бланк специального разрешения и сопроводительное письмо на подпись заместителю главы Администрации по муниципальному хозяйству, строительству и капитальному ремонту.

Заместитель главы Администрации по муниципальному хозяйству, строительству и капитальному ремонту в течение 2 рабочих дней с даты поступления осуществляет рассмотрение и подписание бланка специального разрешения и сопроводительного письма. После чего возвращает бланк специального разрешения с подписью и печатью должностному лицу отдела транспорта, уполномоченному на оформление документов.

Для согласования маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в ОГИБДД ОМВД России по Сальскому району должностное лицо отдела транспорта, уполномоченное на оформление документов, направляет заявку, состоящую из пакета документов согласно п. 2.9 административного регламента и оформленного бланка специального разрешения, на согласование в ОГИБДД ОМВД России по Сальскому району.

Заявка регистрируется в ОГИБДД ОМВД России по Сальскому району в течение 1 рабочего дня.

Начальник ОГИБДД ОМВД России по Сальскому району в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявки рассматривает данные документы и возвращает должностному лицу отдела транспорта, уполномоченному на оформление документов, с отметкой о согласовании скрепленных подписью и печатью.

Должностное лицо ОГИБДД ОМВД России по Сальскому району, уполномоченное на оформление документов, возвращает бланк специального разрешения с отметкой ОГИБДД ОМВД России по Сальскому району о согласовании должностному лицу отдела транспорта, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги.

В случае нарушения установленных сроков согласования отдел транспорта приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления на срок не более 30 календарных дней.

Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телевизионных компаний (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства (ПТС), груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов (МЭК)), направляемых на проведение съемок и трансляций, рассматриваются уполномоченным органом в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.11 административного регламента, должностное лицо отдела транспорта, уполномоченное на оформление документов, подготавливает сопроводительное письмо с мотивированным отказом и направляет заместителю главы Администрации по муниципальному хозяйству, строительству и капитальному ремонту для подписания.

Заместитель главы Администрации по муниципальному хозяйству, строительству и капитальному ремонту в течение 2 рабочих дней осуществляет рассмотрение и подписание сопроводительного письма с мотивированным отказом, передачу сопроводительного письма должностному лицу отдела транспорта, уполномоченному на предоставление результата оказания муниципальной услуги заявителю.

3.2.5. Должностное лицо отдела транспорта, уполномоченное на предоставление результатов муниципальной услуги заявителю, выдает специальное разрешение и сопроводительное письмо заявителю в течение 15 минут в порядке живой очереди.

Датой выдачи специального разрешения является дата регистрации в реестре выданных разрешений на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов и дата регистрации в журнале выданных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения Сальского района тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

При получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Сальского района транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов заявитель расписывается в реестре выданных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения Сальского района транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

3.3. Блок-схема последовательности действий административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 8 к административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела транспорта, заместителем главы Администрации по муниципальному хозяйству, строительству и капитальному ремонту.

Ответственность за предоставление муниципальной услуги и соблюдение сроков ее исполнения возлагается на начальника отдела и заместителя главы Администрации по муниципальному хозяйству, строительству и капитальному ремонту.

4.2. Начальник отдела и заместитель главы Администрации по муниципальному хозяйству, строительству и капитальному ремонту организуют работу по оформлению и выдаче документов, определяют должностные обязанности должностных лиц отдела транспорта, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц отдела транспорта, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги:

4.3.1. Должностное лицо отдела транспорта, уполномоченное на прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов, несет персональную ответственность за соблюдение приема, регистрации, проверки полноты и правильности оформления документов в соответствии с п.п. 3.2.1 административного регламента.

4.3.2. Должностное лицо отдела транспорта, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение порядка формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с п.п. 3.2.2 административного регламента.

4.3.3. Должностное лицо отдела транспорта, уполномоченное на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение порядка рассмотрения документов в соответствии с п.п. 3.2.3 административного регламента.

4.3.4. Должностное лицо отдела транспорта, уполномоченное на оформление документов, несет персональную ответственность за:

достоверность вносимых в эти документы сведений;

соблюдение порядка оформления документов в соответствии с п.п. 3.2.4 административного регламента.

4.3.5. Должностное лицо отдела транспорта, уполномоченное на предоставление результата муниципальной услуги заявителю, несет персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления результата муниципальной услуги заявителю в соответствии с п.п. 3.2.5 административного регламента.

4.4. Обязанности должностных лиц отдела транспорта, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, по исполнению административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела и заместителем главы Администрации по муниципальному хозяйству, строительству и капитальному ремонту проверок соблюдения должностными лицами отдела транспорта, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.6. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается правовым актом Администрации Сальского района.

4.7. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки предоставления муниципальной услуги может формироваться комиссия, состав которой утверждается правовым актом Администрации Сальского района.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовым актом Администрации Сальского района.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка (акт, отчет) подписывается председателем комиссии.

4.8. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых нарушены права и свободы заявителей, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения должностных лиц отдела транспорта, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

4.9. Ответственность должностных лиц исполнителя услуг.

Специалисты отдела транспорта, работающие с заявлениями, оказывающие муниципальную услугу, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

сохранность находящихся на рассмотрении документов;

за достоверность вносимых в эти документы сведений;

за соблюдение порядка оформления и выдачи документов в соответствии с частью 5 настоящего административного регламента;

за соответствие результатов рассмотрения заявлений требованиям законодательства Российской Федерации.

4.10. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.10.1. Сведения, содержащиеся в заявлении, а также персональные данные заявителя могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями лица, работающего с заявлением.

4.10.2. Запрещается разглашение содержащейся в заявлении информации о частной жизни обратившихся заявителей без их согласия.

4.10.3. Не является разглашением сведений, содержащихся в заявлении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов.

4.11. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных правовых актов.

 5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) должностного лица отдела транспорта, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги

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

5.1.1. Нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.6. За требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.7. Отказ должностного лица отдела транспорта, уполномоченного на оформление документов, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба на решения, принятые отделом транспорта подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме заместителю главы Администрации по муниципальному хозяйству, строительству и капитальному ремонту.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (Администрация Сальского района, отдел транспорта Администрации Сальского района), должностного лица отдела транспорта, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются.

5.4.2. 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.

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) должностного лица отдела транспорта, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги.

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица отдела транспорта, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая заместителю главы Администрации по муниципальному хозяйству, строительству и капитальному ремонту, подлежит рассмотрению начальником отдела транспорта в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица отдела транспорта, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы начальник отдела транспорта принимает одно из следующих решений:

5.6.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом отдела транспорта 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 Ростовской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

5.6.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.2 административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Управляющий делами

Администрации Сальского района Д.С. Спитанов

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам

местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного

транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»

|  |  |
| --- | --- |
| Исх. от N поступило в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Заместителю главы Администрации по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожного хозяйства |

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

|  |
| --- |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства  |
|  |
|  |
| ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства  |  |
| Маршрут движения |  |
|  |
| Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)  | местная |
| На срок  | с  |  | по  |  |
| На количество поездок  |  |
| Характеристика груза:  | Делимый  |  да  |  нет неделимый  |
| Наименование:  | Габариты м  | Масса тн  |
|  |  |  |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка, модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), гос. регистрационный знак транспортного средства(тягача, прицепа (полуприцепа)) |
|  |
| Параметры транспортного средства (автопоезда)  |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т) |  | Масса тягача (т)  | Масса прицепа (полуприцепа) (т)  |
|  |  |
| Расстояния между осями  |  |
| Нагрузки на оси (т)  |  |
| Габариты транспортного средства (автопоезда):  |
| Длина (м)  | Ширина (м)  | Высота (м)  | Минимальный радиус поворота с грузом (м)  |
|  |  |  |  |
| Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)  |  |
| Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)  |  км/ч |
| Банковские реквизиты  |  |
|  |
| Оплату гарантируем  |
| Исп. директор |  |  |
| (должность)  | (подпись)  | (фамилия)  |

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного

транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»

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

(регистрационный номер) (указать наименование уполномоченного на выдачу

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

 (дата регистрации) специального разрешения органа)

Заявление на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

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

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О физического лица или индивидуального предпринимателя)

просит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оформить специальное разрешение, переоформить специальное разрешение)

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

|  |  |
| --- | --- |
| Тип, марка, модель транспортного средства | Государственный регистрационный знак транспортного средства |
|  |  |

осуществляющего перевозку опасных грузов (согласно приложению) по маршруту

(маршрутам)

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

(маршрут (с указанием начального, основных промежуточных и конечного

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

пунктов автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного

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

средства, осуществляющего перевозку опасных грузов) [<\*>](#Par740)

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

Местонахождение заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, юридический адрес или адрес места жительства заявителя)

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

(индекс, почтовый адрес заявителя)

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.

<\*> При необходимости сведения о начальных, конечных и всех необходимых промежуточных пунктах следования транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по заявленному маршруту (маршрутам), могут быть указаны в приложении к заявлению о получении специального разрешения.

1. Сведения о заявленном для перевозки опасном грузе (опасных грузах)

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

2.Дополнительные сведения при перевозке опасных грузов

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

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

 (Ф.И.О., должность, подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного

транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»

Заместителю главы Администрации по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и

дорожного хозяйства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

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

 Фамилия

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

 Имя

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

 Отчество

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

 Дата рождения

документ, удостоверяющий личность:

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

 (серия, номер, кем и когда выдан)

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

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных

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

Ф.И.О., дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность

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

(свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных для совершения любых действий в рамках предоставления муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения города Волгодонска тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов».

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

Подтверждаю, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного

транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»

РЕКВИЗИТЫ СЧЕТА

на перечисление денежных средств

государственной пошлины за выдачу органом местного самоуправления муниципального района специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

**Банк получателя**: Отделение Ростов-на-Дону

**БИК банка:** 046015001

**Получатель:** Управление Федерального казначейства по Ростовской области (Администрация Сальского района л/с 04583130720)

**Счет:** № 40101810400000010002

**ИНН:** 6153908295

**КПП:** 615301001

**ОКТМО:** 60650000

**КБК:** 902 1 08 07174 01 1000 110

**Назначение платежа:** Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления муниципального района специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты муниципальных районов.

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам

местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного

транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Сальского района тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Входящий номер и дата регистрации заявления | исходящий номер и дата письма, и № бланка | Наименование заявителя | Марка и модель автотранспорт-ного средства | Гос. номер автотранспорт-ного средства и п.прицепа | Заявитель или представитель заявителя (Ф.И.О. роспись) | Должностное лицо, ведущее прием (Ф.И.О. Роспись) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  Приложение № 6к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешенияна движение по автомобильным дорогамместного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритноготранспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»РЕЕСТРучета выданных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов |
| № п\п | наименование органа, выдавшего специальное разрешение | класс, номер ООН, наименование и описание разрешенного к перевозке опасного груза | установленный маршрут перевозки и условия движения по нему | наименование и местонахождение грузоотправителя и грузополучателя | сведения о перевозчике (наименование, организационно-правовая форма и место нахождения - для юридического лица)фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица | тип, модель, марка транспортного средства, государственный регистрационный знак автомобиля, прицепа или полуприцепа | номер специального разрешения | дата выдачи и срок действия специального разрешения | отметка о получении специальногоразрешения заявителем (представителем заявителя) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  Приложение № 7к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешенияна движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритноготранспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»ЖУРНАЛучета выданных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения Сальского района тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства |
| № п/п | номер специаль-ного разреше-ния | дата вы-дачи | и срок действия специаль-ного разрешения | маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабарит-ного грузов | сведения о владельце транспортного средства:наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица;фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц | номер контактного телефона заявителя | отметка о получении специального разрешения заявителем (представителем заявителя) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного

транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»

Блок-схема

последовательности действий административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»

Начало

Прием документов

Есть основания для отказа по п.2.7. административного регламента

Да

Нет

Регистрация документов

Отказ в приеме документов

Межведомственное информационное взаимодействие с:

1. Муниципальным бюджетным учреждением МБУ «Служба Заказчика».

2. Межрайонной ИФНС России № 16 по Ростовской области.

Есть основания для отказа по п.2.8. административного регламента

Да

Нет

Подготовка и подписание письма об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

1. Согласование маршрута движения с собственником дорог;

2. Согласование с заявителем оценки технического состояния автодороги;

3. Оценка технического состояния автодороги;

4. Согласование с заявителем работ по укреплению автодороги;

5. Проведение работ по укреплению автодороги.

Подписание бланка специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, заместителем главы Администрации по муниципальному хозяйству, строительству и капитальному ремонту

Выдача заявителю письма об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, отделом транспорта и дорожного хозяйства Администрации Сальского района

Согласование специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в ОГИБДД ОМВД России по Сальскому району

Выдача заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Сальский район» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, отделом транспорта и дорожного хозяйства

В предоставлении муниципальной услуги отказано

Муниципальная услуга оказана