****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# Администрации СВОБОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

#  ПРИМОРСКО-АХТАРСКОГО РАЙОНА

от 07 августа 2014 года №129

хутор Свободный

# Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам местного значения в границах Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района»

 На основании постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», администрация Свободного поселения Приморско-Ахтарского района постановляет:

 1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам местного значения в границах Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района» согласно приложению к настоящему постановлению.

 2.Специалисту 1 категории Е.В.Карпенко обнародовать постановление и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района.

 3.Контроль за исполнением данного постановления возлагаю на специалиста 1 категории администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района Е.Н.Гущину.

 4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Свободного сельского поселения

Приморско-Ахтарского района О.Ю.Хлапов

Проект подготовлен и внесен

Эксперт по зем. и имуществ. отношениям Е.Н.Гущина

Проект согласован

Специалист 1-й категории Е.В.Карпенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района

от «07» августа 2014 г. № 129

**Административный регламент**

 **предоставления муниципальной услуги**

 **«Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам местного значения**

**в границах Свободного сельского поселения**

**1. Общие положения**

 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам местного значения в границах муниципального образования» устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Свободного сельского поселения (далее - администрация), порядок взаимодействия администрации Свободного сельского поселения с заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления в Приморско-Ахтарском районе, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются владельцы транспортных средств (физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели), а также их представители, заинтересованные в провозе тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по улицам и дорогам общего пользования местного значения в границах муниципального образования Свободного сельского поселения (далее - заявители).

1.3. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты администрации Свободного сельского поселения приводятся в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Консультирование и исполнение муниципальной услуги осуществляют должностные лица администрации в соответствии с их компетенцией.

 1.5. Информацию о правилах и ходе предоставления услуги можно получить непосредственно в администрации Свободного сельского поселения

 - по устным обращениям заявителей;

- по письменным обращениям заявителей;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством электронной почты;

-посредством Интернета: на официальном сайте администрации, на Портале государственных и муниципальных услуг - gosuslugi.ru.

Информация о процедуре предоставления информации предоставляется бесплатно.

1.6. На информационных стендах, размещаемых в помещениях администрации поселения, содержится следующая информация:

1) график приема граждан по вопросам предоставления информации, номера телефонов, адрес электронной почты администрации поселения;

2) Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги;

3) процедура предоставления муниципальной услуги в блок-схеме (приложение №4).

 1.7. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя должностное лицо осуществляет не более 10 минут.

Звонки от заявителей по вопросу информирования о порядке предоставления услуги принимаются в соответствии с графиком работы администрации Свободного сельского поселения. При информировании о порядке предоставления услуги по телефону, должностное лицо, сняв трубку, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность и предложить абоненту представиться. При общении с гражданами должностные лица администрации должны использовать официально-деловой стиль речи. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

 В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

 1.8. Информирование заявителей в письменной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном запросе заинтересованных лиц, ответ на который направляется заинтересованному лицу в срок не более 30 календарных дней со дня поступления запроса, при этом указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

 1.9. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и четкость в изложении предоставляемой информации;

- полнота информации;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- оперативность предоставления информации.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам местного значения в границах муниципального образования.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Свободного сельского поселения.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача специального [разрешения](file:///C%3A%5CUsers%5CPyatkova%5CDesktop%5C%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%8D%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%B8%D0%B7%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%BA%D1%83%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B0%5C%D1%8D%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%B8%D0%B7%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%20%D1%82%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%B2%2027.05..docx#Par430) на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам общего пользования местного значения в границах муниципального образования.

- отказ в выдаче специального разрешения.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги в течение 10 рабочих дней с даты регистрации запроса.

в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - Госавтоинспекция) государственная услуга предоставляется в течение 15 рабочих дней с даты регистрации запроса.

В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок предоставления государственной услуги увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

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

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 г. № 272 «Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным

транспортом»;

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

- Инструкцией Минтранса РФ по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

 1) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющих личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. В случае подачи запроса представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

 2) запрос с целью получения разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам местного значения в границах муниципального образования согласно приложению №2;

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

4) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

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

6) согласованная схема движение транспортных средств с ГИБДД (для тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов);

7) копия квитанции, подтверждающей уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

8) копия квитанции (платежного поручения), подтверждающая уплату возмещаемого вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов.

 2.6.1. Документы, указанные п.п. 1 - 4 п.2.6 предоставляются заявителем.

 2.6.2. Документы, указанные п.п. 5 - 8 п.2.6 заявитель вправе представить по собственной инициативе.

 2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

 Электронные запросы поступают в администрацию на адрес электронной почты администрации (admin-svsp@mail.ru) с предоставлением документов согласно п.2.6.

В запросе, поступившем в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает адрес электронной почты.

2.7. В соответствии с действующим законодательством оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в случае невозможности дорожных сооружений обеспечить проезд тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по предложенной заявителем схеме движения маршрута;

- в случае если маршрут или часть маршрута указанного транспортного средства проходят не в границах автомобильных дорог местного значения;

- представлен неполный перечень документов.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Плата за перевозку тяжеловесных грузов.

1) Плата за вред, причиняемый транспортными средствами, перевозящими тяжеловесные грузы в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций или последствий стихийных бедствий, не взимается.

2) Расчет платы за возмещение вреда осуществляется должностным лицом администрации поселения, курирующим вопросы в сфере дорожной деятельности. Плата за вред подлежит зачислению в бюджет Свободного сельского поселения.

3) Заявитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах уплачивает государственную пошлину за выдачу специального разрешения (за исключением транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки).

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче обращения и при получении результата на обращение не должно превышать 30 минут.

2.11. Заявление подлежит обязательной регистрации в день поступления в администрацию.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

1) кабинет специалиста по предоставлению муниципальной услуги находится на первом этаже здания администрации Свободного сельского поселения. Кабинет имеет вывеску с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста.

2) рабочее место оборудуется телефоном, средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими своевременно и в соответствии с требованиями организовать предоставление муниципальной услуги.

3) места для ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются средствами пожаротушения, стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями и информационным стендом.

4) Должностное лицо администрации обязано предложить гражданину воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом должностного лица.

 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единицаизмерения | Нормативное значение показателя |
| Показатели доступности |
| Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде) | да/нет | да |
| Показатели качества |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги | % | 100 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги | % | 0 |

2.15. Иные требования, учитывающие особенности предоставления услуги в электронной форме.

Сведения о предоставлении услуги и форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещаются на Портале государственных и муниципальных услуг - gosuslugi.ru.

**3. Административные процедуры**

 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация запроса;

- рассмотрение запроса, подготовка и оформление специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения;

- выдача (направление) специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

3.1. Прием и регистрация заявления

1) Основанием для начала административной процедуры является обращение в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию поселения с запросом о выдаче специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам местного значения в границах муниципального образования.

 2) Запрос, поступивший в письменной или электронной форме, регистрируется делопроизводителем администрации в день поступления, которому присваивается регистрационный номер. Зарегистрированный запрос в день поступления или на следующий день передается на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией.

3) Срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня со дня поступления.

4) Результатом исполнения административной процедуры является передача зарегистрированного запроса на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией.

3.2. Рассмотрение запроса, подготовка и оформление специального разрешения или уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

1) Основанием для начала административной процедуры является передача запроса ответственному исполнителю в соответствии с его компетенцией.

2) Ответственный исполнитель осуществляет проверку представленных заявителем документов.

3) При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента, должностное лицо администрации принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения и уведомляет заявителя лично (в случае, если заявитель выразил намерение получить результат лично), либо почтовым направлением уведомления (приложение №5), в котором указываются причины отказа, возможность устранения причин отказа, обращения вновь, а так же права на обжалование принятого решения по адресу, указанному в запросе.

 Уведомление, подготовленное в виде электронного документа, заверяется электронной подписью Главы Свободного сельского поселения - руководителя администрации поселения (заместителя руководителя администрации) и направляется по адресу электронной почты, указанной в запросе.

 Срок исполнения административной процедуры 3 дня с момента принятия соответствующего решения

4) При отсутствии оснований, предусмотренных п.2.8 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель оформляет специальное разрешение (приложение №6) на каждое транспортное средство, указанное в запросе. Производит регистрацию оформленных специальных разрешений в журнале регистрации и выдачи специальных разрешений, присваивая каждому специальному разрешению порядковый номер. Заверяет каждое оформленное и зарегистрированное специальное разрешение подписью Главы (заместителя руководителя администрации) и печатью администрации Свободного сельского поселения.

Специальное разрешение в виде электронного документа, заверяется электронной подписью Главы Свободного сельского поселения - руководителя администрации поселения (заместителя руководителя администрации).

5) Максимальный срок выполнения административной процедуры 6 (шесть) рабочих дней со дня регистрации.

6) Результатом исполнения административной процедуры является передача делопроизводителю администрации специального разрешения либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Выдача (направление) специального разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1) Основанием для начала административной процедуры является передача делопроизводителю администрации специального разрешения либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2) Делопроизводитель администрации до истечения срока предоставления муниципальной услуги организует направление специального разрешения либо уведомления об отказе заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под роспись.

Специальное разрешение либо уведомление в виде электронного документа направляется по адресу электронной почты, указанному в запросе.

4) Срок выполнения административной процедуры 2 рабочих дней.

5) Результат административной процедуры - направление (вручение) заявителю специального разрешения либо уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

**4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации Свободного сельского поселения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами администрации осуществляет заместитель руководителя администрации Свободного сельского поселения.

 4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжения администрации путем проведения:

 1) плановых проверок. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы, но не чаще одного раза в два года;

 2) внеплановых проверок. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

 4.3. Проверка проводится комиссией в течение 3-х рабочих дней. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и утверждается главой Свободного сельского поселения - руководителем администрации поселения.

Результаты проверки нарушений в ходе предоставления услуги доводятся до заявителей в письменной форме.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Должностные лица администрации, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации Свободного сельского поселения, либо должностного лица администрации Свободного сельского поселения, либо муниципального служащего

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Свободного сельского поселения, либо должностного лица администрации Свободного сельского поселения, либо муниципального служащего:

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме от заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ администрации Свободного сельского поселения, либо должностного лица администрации Свободного сельского поселения, либо муниципального служащегов исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Свободного сельского поселения согласно приложению №7 к настоящему регламенту. Жалобы на решения, принятые должностным лицом администрации Свободного сельского поселения, подаются на имя руководителя администрации (его заместителя). Жалобы на решения, принятые руководителем администрации, рассматриваются непосредственно самим руководителем.

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

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Свободного сельского поселения или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Свободного сельского поселения или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Свободного сельского поселения и должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию Свободного сельского поселения, подлежит рассмотрению руководителем администрации, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Свободного сельского поселения или должностного лица, 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы руководитель администрации Свободного сельского поселения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель администрации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

от «07» августа 2014 г. № 129

**Сведения**

**о месте нахождения и графике работы администрации**

**Свободного сельского поселения**

**Почтовый адрес, адрес электронной почты,**

**справочные телефоны, телефоны «горячей линии» администрации**

**Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района, факс,**

**режим работы администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района**

Почтовый адрес администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района – ул. Ленина, 18, х.Свободный 353881. Режим работы администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района и прием граждан в администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района осуществляется :

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник  | 800 - 1715 |
| Вторник  | 800 - 1715 |
| Среда  | 800 - 1715 |
| Четверг  | Не приемный день |
| Пятница  | 800 - 1600 |
| Перерыв на обед | 1200 - 1400 |
| Суббота  | выходной |
| Воскресенье | выходной |

Телефоны «горячей линии» администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района: 8(86143) 5-75-34, 5-75-17

Телефон/факс для приема письменных обращений граждан:

 8(86143) 5-75-17.

Адрес электронной почты администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района: аdmin-svsp@mail.гu.

Исполнение муниципальной услуги осуществляют должностные лица администрации в соответствии с их компетенцией.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

от «07» августа 2014 г. № 129

 Главе Свободного сельского поселения

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

ЗАПРОС

на получение специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

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

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

 <\*> Для российских владельцев транспортных средств.

 <\*\*> В графе указывается полное наименование груза, основные

характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары

(способ крепления)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

от «08» августа 2014 г. № 129

**Схема**

**транспортного средства (автопоезда), с использованием которого**

**планируется осуществлять перевозки тяжеловесных и (или)**

**крупногабаритных грузов, с указанием**

**размещения такого груза**

 Вид сбоку:

 Рисунок

 Вид сзади:

 Рисунок

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

 (должность, фамилия заявителя) (подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

от «07» августа 2014 г. № 129

**Блок-Схема**

**предоставления муниципальной услуги** **на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов**

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

│ Прием и регистрация запроса │

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

 \/

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

│ Рассмотрение запроса, подготовка и оформление специального разрешения │

│ или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги │

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

 \/

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

 нет │ Наличие оснований, предусмотренных│ да

 ┌───────┤ п. 2.8 настоящего Регламента ├───────┐

 │ └───────────────────────────────────┘ │

 \/ \/

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

│ Оформление │ │Подготовка уведомления об│

│ специального │ │ отказе в предоставлении │

│ разрешения │ │ муниципальной услуги │

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

 \/ \/

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

│ Выдача заявителю специального │ │Направление заявителю уведомления об │

│ разрешения │ │ отказе │

└─────────────────────────────────┘ └─────────────────────────────────────┘

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

от «07» августа 2014 г. № 129

Администрация Свободного сельского поселения

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (полное наименование организации, юридический адрес)

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

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

 (Ф.И.О. юридического или физического лица, проживающего по адресу)

Администрация муниципального образования Свободного сельского поселения, рассмотрев запрос о предоставлении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, сообщает об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим причинам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указание на причину отказа в соответствии с административным регламентом)

 Вместе с тем сообщением о возможности устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, возможности обращения вновь по данному вопросу, а также Вы имеете право на обжалование принятого администрацией Свободного сельского поселения решения.

Глава Свободного сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О. руководителя организации, (подпись) (дата получения)

полное наименование организации

(Ф.И.О. юридического или

физического лица либо

Ф.И.О. ее (его) представителя)

Исполнитель:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

от «07» августа 2014 г. № 129

РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза

по дорогам общего пользования местного значения в границах

Свободного сельского поселения

(лицевая сторона)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)  |  | Год  |  |
| Разрешено выполнить  |  | Поездок в период с  |  | по  |  |
| По маршруту  |
|  |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))  |
|  |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства  |
|  |
| Характеристика груза (наименование, габариты, масса)  |
|  |
| Параметры транспортного средства (автопоезда):  |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)  |  | Масса тягача (т)  | Масса прицепа (полуприцепа) (т)  |
|  |  |
| Расстояния между осями  |  |
| Нагрузки на оси (т)  |  |
| Габариты транспортного средства (автопоезда):  | Длина (м)  | Ширина (м)  | Высота (м)  |
|  |  |  |  |
| Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)  |  |
|  |
|  |  |  |
| (должность)  | (подпись)  | (ФИО)  |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  |

(оборотная сторона)

|  |  |
| --- | --- |
| Вид сопровождения  |  |
| Особые условия движения <\*> |
|  |
| Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования)  |
|  |
| А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен:  |
| Водитель(и) транспортного средства  |  |
|  | (Ф.И.О.) подпись  |
| Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении  |
|  |  |
| Подпись владельца транспортного средства  | (Ф.И.О.)  |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.  | М.П.  |
| Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)  |
|  |
|  |
| Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)  |
|  |
|  |
| (без отметок недействительно)  |
| Особые отметки контролирующих органов  |
|  |

ПРИЛОЖЕНИЕ №7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

от «07» августа 2014 г. № 129

 Главе Свободного сельского поселения

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

 (наименование организации, юридический адрес)

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

 (контактные телефоны)

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

 (для физических лиц - Ф.И.О., паспортные

 данные, адрес по прописке)

Жалоба

(Изложение по сути обращения)

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

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

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

(дата) Ф.И.О., должность подпись, печать

**АКТ**

Обнародования постановления администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 07 августа 2014 года № 129 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам местного значения в границах Свободного сельского поселения

Приморско-Ахтарского района»»

от 08 августа 2014 года х. Свободный

 Настоящим актом подтверждается обнародование Постановления администрации Свободного  сельского поселения  Приморско-Ахтарского района от 07 августа 2014 года № 129 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам местного значения в границах Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района»» путем размещения в специально установленных местах для обнародования муниципальных правовых актов с 08 августа 2014 года:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Места обнародования муниципальных правовых актов на территории Ахтарского сельского поселения Приморско-Ахтарского района  | Ф.И.О. ответственного лица, принявшего муниципальный правовой акт | Дата | Подпись |
| 1 | Администрация Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района (х.Свободный, ул.Ленина 18) | Е.В.Карпенко | с 08.08.2014по 08.09.2014 |  |
| 2  | Муниципальное казенное учреждение сельский дом культуры хутора Свободного (х.Свободный, ул.Ленина 22) | В.В.Суханова | с 08.08.2014по 08.09.2014 |  |
| 3 | Муниципальное казенное учреждение «Свободная поселенческая библиотека(х.Свободный, ул.Ленина 22) | О.Н.Кравченко | с 08.08.2014по 08.09.2014 |  |
| 4 | Муниципальное казенное учреждение сельский дом культуры хутора Свободного (сельский клуб хутора Курчанскийадрес.: х.Курчанский, ул.Красная № 37); | В.В.Суханова | с 08.08.2014по 08.09.2014 |  |
| 5 | Муниципальное казенное учреждение сельский дом культуры хутора Свободного (сельский клуб хутора Хорошилов; адрес : х.Хорошилов ул.Длинная б/н). | В.В.Суханова | с 08.08.2014по 08.09.2014 |  |

Глава Свободного сельского поселения

Приморско-Ахтарского района О.Ю.Хлапов

**АКТ – ПЕРЕДАЧИ**

Для обнародования Постановления администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 07 августа 2014 года № 129 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам местного значения в границах Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района»**»**

 От 08 августа 2014 года хутор Свободный

 Мы нижеподписавшиеся, специалист 1-й категории администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района –Е.В.Карпенко, руководитель ТОС №1 – Г.Н.Кучер, руководитель ТОС №2 –А.И.Молодых, присутствовали при обнародовании на досках объявлений в хуторе Свободном Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района Постановления администрации Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района от 07 августа 2014 года № 129 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам местного значения в границах Свободного сельского поселения Приморско-Ахтарского района»».

Специалист 1 категории Е.В.Карпенко

Руководитель ТОС №1 Г.Н.Кучер

Руководитель ТОС №2 А.И.Молодых