**«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. №\_\_\_\_\_**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСТЬ-КУТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ГОРОД УСТЬ-КУТ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ** "**ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ОПАСНЫХ, ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ, В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ МАРШРУТ, ЧАСТЬ МАРШРУТА ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ОПАСНЫХ, ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ, ПРОХОДЯТ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД УСТЬ-КУТ»**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.06.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2009г. №934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 15 апреля 2011г. №272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом», Приказом Минтранса России от 24.07.2012г. №258 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов», руководствуясь постановлением администрации муниципального образования «город Усть-Кут» от 29 декабря 2017г. №1303-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделения администрации муниципального образования «город Усть-Кут», на основании ст.14 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 6, 40, 44 Устава Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «город Усть-Кут»" в новой редакции (Приложение №1).
2. Комитету промышленности, транспорта, связи и потребительского рынка администрации муниципального образования «город Усть-Кут» выдачу специальных разрешений осуществлять в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «город Усть-Кут»".
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «город Усть-Кут» от 16.02.2016г. № 175-п "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги на выдачу специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных, опасных грузов по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «город Усть-Кут»".
4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «город Усть-Кут» [www.admustkut.ru](http://www.admustkut.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования «город Усть-Кут» Кокшарова Е.В.

И.о. главы администрации муниципального

образования «город Усть-Кут»

О.В. Шалакова

**Подготовил:**

Председатель комитета ПТС и ПР

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. Э. А. Ковалёв

**Визы согласования:**

Управляющий делами администрации

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. Д. А. Васильев

Начальник правового управления

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. Н. П. Моисеева

**Рассылка:**

Управляющий делами - 2 экз.

Комитет ПТС и ПР - 1 экз.

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального образования «город Усть-Кут»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г. №\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО**

**РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ**

**ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ОПАСНЫХ,** **ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ, В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ МАРШРУТ, ЧАСТЬ МАРШРУТА ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА,**

**ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ОПАСНЫХ, ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ)**

**КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ, ПРОХОДИТ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ**

**МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД УСТЬ-КУТ»".**

 Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «город Усть-Кут»" (далее - административный регламент).
2. Административный регламент разработан в целях определения процедур принятия решения о выдаче специального разрешения на право движения по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), при осуществлении полномочий.

Глава 2. КАТЕГОРИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

1. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, которые являются владельцами транспортных средств, осуществляющие перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – заявители).
2. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с комитетом промышленности, транспорта, связи и потребительского рынкаадминистрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)вправе осуществлять их уполномоченные представители.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в комитет промышленности, транспорта, связи и потребительского рынка администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (далее – уполномоченный орган).
	1. Законодательством Российской Федерации не предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).
2. Информация предоставляется:

- при личном контакте с заявителями;

- с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации муниципального образования «город Усть-Кут» www.admustkut.ru, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» - http://38.gosuslugi.ru

- письменно, в случае письменного обращения заявителя.

1. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа.
2. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляют информацию по следующим вопросам:

- об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;

- о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о сроке предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц уполномоченного органа.

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость и доступность в изложении информации;

- полнота информации;

- соответствие информации требованиям законодательства Российской Федерации.

10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом уполномоченного органа.

1. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа, он может обратиться к руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей.

Прием заявителей руководителем уполномоченного органа проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8(39565) 56202.

1. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

1. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

- на стенде, расположенном в помещении администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения);

- на официальном сайте администрации муниципального образования «город Усть-Кут» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – [www.admustkut.ru](http://www.admustkut.ru), а также посредством портала;

- посредством публикации в средствах массовой информации.

1. На стенде, расположенном в помещении администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), размещается следующая информация:

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

- о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

4) почтовый адрес администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта портала;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1. Информация об уполномоченном органе:

- место нахождения: 666793,Российская Федерация, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Володарского, 69, Администрация Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения);

- телефон: 8(39565) 6-04-26;

- почтовый адрес для направления документов и обращений: 666793, Российская Федерация, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Володарского, 69;

- официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайт администрации муниципального образования «город Усть-Кут» [www.admustkut.ru](http://www.admustkut.ru);

- адрес электронной почты: e-mail: glava@admustkut.ru.

1. График приема заявителей в уполномоченном органе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник | 9.00 – 18.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Вторник | 9.00 – 18.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Среда | 9.00 – 18.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Четверг | 9.00 – 18.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Пятница | 9.00 – 18.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Суббота, воскресенье – выходные дни  |

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «город Усть-Кут» (далее - муниципальная услуга).
2. Уполномоченный орган формирует информационные ресурсы, содержащие в соответствии с законодательством Российской Федерации открытые и общедоступные сведения о порядке выдачи специального разрешения, принятом решении о выдаче специального разрешения (отказе в выдаче специального разрешения), переоформлении специального разрешения.

5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

20. Органом местного самоуправления администрации муниципального образования «город Усть-Кут» предоставляющим муниципальную услугу, является уполномоченный орган - комитет промышленности, транспорта, связи и потребительского рынка администрации муниципального образования «город Усть-Кут».

21. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных решением Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

22. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- государственная инспекция безопасности дорожного движения межмуниципального отдела МВД России «Усть-Кутский» (далее – Госавтоинспекция);

- структурные подразделения администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения);

- специализированные организации, проводящие обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

- владельцы сооружений и инженерных коммуникаций;

- нотариус.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача лично под роспись (направление по почте заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю (представителю) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов;

- выдача лично под роспись (направление по почте заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю (представителю) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- выдача лично под роспись (направление по почте заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю (представителю) письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанного и зарегистрированного в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

24. Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов составляет 4 (четыре) рабочих дня со дня регистрации заявления в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений, с учетом согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией – 8 (восемь) рабочих дней.

25. Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов составляет 4 (четыре) рабочих дня со дня регистрации заявления в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений, с учетом согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией - 8 (восемь) рабочих дней.

В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление и принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,

РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993г. Опубликована: "Российская газета", №7, 21.01.2009г.; "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009г., №31, ст. 445; "Парламентская газета", №4, 23-29.01.2009г.;

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть II) от 05.08.2000г. №117-ФЗ. Опубликован: "Собрание законодательства РФ", 07.08.2000г., №32, ст. 3340; "Парламентская газета", №151 - 152, 10.08.2000г.;

- Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Опубликован: "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003г., №40, ст. 3822; "Парламентская газета", №186, 08.10.2003г.; "Российская газета", №202, 08.10.2003г.;

- Федеральный закон от 08.11.2007г. №257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации". Опубликован: "Собрание законодательства РФ", 12.11.2007г., №46, ст. 5553; "Парламентская газета", №156 - 157, 14.11.2007г.; "Российская газета", №254, 14.11.2007г.;

- Федеральный закон от 10.12.1995г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения". Опубликован: "Собрание законодательства РФ", 11.12.1995г., №50, ст. 4873; "Российская газета", №245, 26.12.1995г.;

- Постановление Правительства РФ от 15.04.2011г. №272 "Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом". Опубликовано: "Собрание законодательства РФ", 25.04.2011г., №17, ст. 2407;

- Постановление Правительства РФ от 16.11.2009г. №934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации". Опубликовано: "Собрание законодательства РФ", 23.11.2009г., №47, ст. 5673; "Российская газета", №222, 24.11.2009г.;

- Приказ Министерства транспорта РФ от 24.07.2012г. №258 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов". Опубликован: "Российская газета", №265, 16.11.2012г.;

- Приказ Министерства транспорта РФ от 04.07.2011г. №179 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов" (далее - Порядок). Опубликован: "Российская газета", №213, 23.09.2011г.;

- Устав Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (принят Решением Думы Усть - Кутского муниципального образования (городского поселения) Усть-Кутского района Иркутской области от 20 декабря 2005 г. N 4 (с изменениями от 13 марта 2007 г., 15 апреля 2008 г., от 22 сентября 2009 г., от 08 сентября 2010 г., от 25.08.2011 г., от 05.07.2012 г., от 30.04.2013 г., от 30.01.2014г., от 18.09.2014г., от 26.03.2015г., 17.03.2016г. 12.12.2016г., 21.06.2017г.);

- Решение Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) от 21 декабря 2017 года №24/4 «Об утверждении перечня муниципальных услуг структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)» (официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.admustkut.ru](http://www.admustkut.ru) 03.05.2017г.).

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙУСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

28. Для получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, заявитель направляет или предоставляет в уполномоченный орган подписанное [заявление](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%5C%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B4%D0%B2%D0%B8%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B3%D0%B0%D0%BC%20%D0%B2%20%D0%B3.%D0%A2%D0%B0%D0%B9%D1%88%D0%B5%D1%82%D0%B5%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8.doc#Par579) о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, или подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление (далее – заявление), по форме Приложения №1 к настоящему административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 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 заявителя;

- [схема](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%5C%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B4%D0%B2%D0%B8%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B3%D0%B0%D0%BC%20%D0%B2%20%D0%B3.%D0%A2%D0%B0%D0%B9%D1%88%D0%B5%D1%82%D0%B5%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8.doc#Par827) транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка опасных грузов, с изображением размещения такого груза по форме Приложения №3 к настоящему административному регламенту. На схеме транспортного средства, планируемого к участию в перевозке, 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;

- копия свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов;

- аварийная карточка системы информации об опасности на опасный груз, предназначенная для перевозки;

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

- документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

29. Для получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, заявитель направляет или предоставляет в уполномоченный орган подписанное [заявление](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%5C%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B4%D0%B2%D0%B8%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B3%D0%B0%D0%BC%20%D0%B2%20%D0%B3.%D0%A2%D0%B0%D0%B9%D1%88%D0%B5%D1%82%D0%B5%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8.doc#Par579) о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, или подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление (далее – заявление), по форме Приложения №2 к настоящему административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

- [схема](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%5C%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B4%D0%B2%D0%B8%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B3%D0%B0%D0%BC%20%D0%B2%20%D0%B3.%D0%A2%D0%B0%D0%B9%D1%88%D0%B5%D1%82%D0%B5%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8.doc#Par827) транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза по форме Приложения №3 к настоящему административному регламенту. На схеме транспортного средства, планируемого к участию в перевозке, 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;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Копии документов заверяются подписью заявителя и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или нотариально.

30. Заявитель или его представитель должен представить документы, указанные в пунктах 28 и 29 настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 28 и 29 настоящего административного регламента.

31. Требования к документам, представляемым заявителем:

- документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

32. Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

33. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

33.1. При подаче заявления о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов:

- неуказание в заявлении сведений, предусмотренных [Приложением №1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%5C%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B4%D0%B2%D0%B8%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B3%D0%B0%D0%BC%20%D0%B2%20%D0%B3.%D0%A2%D0%B0%D0%B9%D1%88%D0%B5%D1%82%D0%B5%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8.doc#Par579) к настоящему административному регламенту;

- заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на его подписание;

- к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям настоящего административного регламента.

33.2. При подаче заявления на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов:

- неуказание в заявлении сведений, предусмотренных [Приложением №2](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%5C%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B4%D0%B2%D0%B8%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B3%D0%B0%D0%BC%20%D0%B2%20%D0%B3.%D0%A2%D0%B0%D0%B9%D1%88%D0%B5%D1%82%D0%B5%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8.doc#Par719) к настоящему административному регламенту;

- заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на его подписание;

- к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям настоящего административного регламента.

Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ

ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

34. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

35. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- подача заявления о выдаче специального разрешения с нарушением установленных главой 9 настоящего административного регламента требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения;

- установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

- установленная при согласовании маршрута 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.

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

36. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован гражданином или его представителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 12. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

37. Оказание муниципальной услуги осуществляется платно. За выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, заявитель уплачивает государственную пошлину в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Глава 13. 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

38. Размер платы в возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, по автомобильным дорогам общего пользования местного значения определяется в соответствии с методикой расчета размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, по автомобильным дорогам общего пользования местного значения утвержденной постановлением администрации муниципального образования «город Усть-Кут» от 08.07.2015г. № 933-п, постановлением администрации муниципального образования «город Усть-Кут» от 23.11.2015г. № 1661-п.

39. Расчет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, по автомобильным дорогам общего пользования местного значения осуществляется уполномоченным органом и направляется в структурное подразделение администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), для подготовки уведомления.

Глава 14. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

40. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.

41. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Глава 15. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

42. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном форме, проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо в день подачи заявления и документов.

Глава 16. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

43. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

44. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

45. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребности инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласование с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих, свою деятельность на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

46. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

47. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

48. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

49. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

50. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

51. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

52. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Глава 17. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИИ КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

53. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

- среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

- количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

54. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

- удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

55. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

56. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

- для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- за получением результата предоставления муниципальной услуги.

57. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

58. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено.

59. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Портала.

Заявителю посредством использования Портала обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Глава 18. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИМУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

60. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и предусматривает пять этапов:

I этап – возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;

II этап – возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале;

III этап – возможность в целях получения муниципальной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап – возможность осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги с использованием Портала;

V этап – возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием Портала.

61. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

62. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пунктах 28 и 29 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

63. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

64. В течение 2 (двух) рабочих дней, с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, указанные в пунктах 28 и 29 настоящего административного регламента.

65. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале, получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ , А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 19. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- прием и регистрация заявления и документов;

- рассмотрение заявления и документов (принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

- подготовка и выдача (направление) заявителю (представителю) результата предоставления муниципальной услуги.

67. [Блок-схема](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%5C%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B4%D0%B2%D0%B8%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B3%D0%B0%D0%BC%20%D0%B2%20%D0%B3.%D0%A2%D0%B0%D0%B9%D1%88%D0%B5%D1%82%D0%B5%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8.doc#Par881) предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении №4 к настоящему административному регламенту.

Глава 20. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

68. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления с приложением документов одним из следующих способов:

- посредством личного обращения заявителя или его представителя;

- посредством почтового отправления;

- в электронной форме.

69. В день поступления заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений или в соответствующей информационной системе электронного управления документами органа местного самоуправления.

70. В журнал регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений заносится следующая информация:

- дата получения и регистрационный номер заявления;

- наименование заявителя, его место нахождения и телефон;

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

- класс, номер ООН, наименование и классификационный код опасного груза, заявленного к перевозке (для опасного груза);

- маршрут перевозки опасного, тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза;

- номер и дата выдачи специального разрешения;

- срок действия специального разрешения;

- подпись должностного лица, выдавшего специальное разрешение;

- дата получения, фамилия, имя, отчество, подпись лица, получившего специальное разрешение;

- дата, номер и причина отказа в приеме документов.

71. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющий прием и регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений:

- принимает заявление с приложенными документами;

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений в день его поступления в уполномоченный орган;

- выдает заявителю расписку в приеме заявления и документов, которая содержит фамилию, инициалы должностного лица, принявшего заявление и документы, перечень принятых документов с указанием наименования и количества документов, дату приема заявления и его регистрационный номер, подпись должностного лица или направляет заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению;

- устанавливает факт наличия либо отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 33 настоящего административного регламента, в день регистрации заявления.

72. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 30 минут.

73. В случае, если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

74. В случае, если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, а в приложении к нему отсутствуют документы, указанные в пунктах 28 и 29 настоящего административного регламента, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующего документа.

75. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа осуществляет следующую последовательность действий:

- просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

- осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

- фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

- направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пунктах 28 и 29 настоящего административного регламента.

76. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом уполномоченного органа, принявшим указанные документы, по описи должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации.

77. Результатом административной процедуры по приему и регистрации документов и заявления является выдача (направление) заявителю уведомления о приеме документов либо уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

Глава 21. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ (ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ)

78. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений и установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 33 настоящего административного регламента.

79. Должностное лицо уполномоченного органа:

79.1. При рассмотрении заявления о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в течение 4 (четырех) рабочих дней с момента регистрации заявления и установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 33 настоящего административного регламента:

- рассматривает заявление с приложением документов, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и на соответствие технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности по перевозке заявленного опасного груза;

- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также несоответствия технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности по перевозке заявленного опасного груза, подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, регистрирует и направляет заказным письмом с уведомлением о вручении (выдается лично под роспись) заявителю (представителю);

Отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его подписания и регистрации, направляется заказным письмом с уведомлением о вручении (выдается лично под роспись) заявителю (представителю заявителя).

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и соответствия технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности по перевозке заявленного опасного груза, обеспечивает согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

79.2. При рассмотрении заявления о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в течение 4 (четырех) рабочих дней с момента регистрации заявления и установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 33 настоящего административного регламента:

- рассматривает заявление с приложением документов, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, регистрирует и направляет заказным письмом с уведомлением о вручении (выдается лично под роспись) заявителю (представителю);

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

- в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения, проводит согласование маршрута с Госавтоинспекцией.

- в случае осуществления перевозки тяжеловесного груза, осуществляет расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза и направляет уведомление (выдает лично под роспись) заявителю (представителю) об оплате (посредством факсимильной связи, электронной почты).

80. Если будет установлено, что по маршруту, требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, должностное лицо уполномоченного органа уведомляет заявителя (представителя) о необходимости проведения данных мероприятий, а срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий:

- в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций информации о предполагаемом размере расходов на принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций и условиях их проведения (в случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций);

- в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки (в случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза).

81. Заявитель в срок до 5 (пяти) рабочих дней направляет в уполномоченный орган согласие:

- на проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

- на 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;

- на 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.

- на оплату расходов по принятию специальных мер, указанных в пункте 81 настоящего административного регламента.

82. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, должностное лицо уполномоченного органа в день, следующий за днем истечения установленного срока на получение согласия заявителя, подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному [пунктом](#Par218) 35 настоящего административного регламента, регистрирует и направляет заказным письмом с уведомлением о вручении (выдается лично под роспись) заявителю (представителю).

83. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

Должностное лицо уполномоченного органа письменно информирует заявителя о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее проведения.

84. После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков должностное лицо уполномоченного органа обеспечивает согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту и осуществляет расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, и направляет уведомление (по почте заказным письмом с уведомлением о вручении), выдает (лично под роспись) заявителю (представителю).

85. В случае, если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту, должностное лицо уполномоченного органа подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 35 настоящего административного регламента, регистрирует и направляет заказным письмом с уведомлением о вручении (выдается лично под роспись) заявителю (представителю).

86. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и документов является согласование маршрута с Госавтоинспекцией или письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, зарегистрированного и направленного заказным письмом с уведомлением о вручении (выдается лично под роспись) заявителю (представителю).

Глава 22. ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) ЗАЯВИТЕЛЮ

(ПРЕДСТАВИТЕЛЮ) РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

87. Основанием для начала административной процедуры:

87.1. В подготовке и выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, является:

- согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного груза с Госавтоинспекцией;

- представление заявителем (представителем) копии платежного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов;

- наличие оригинала заявления и схемы транспортного средства, а также предоставление заверенных копий документов, в случае подачи заявления в адрес администрации муниципального образования «город Усть-Кут» посредством факсимильной связи, электронной почты.

87.2. В подготовке и выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, является:

- согласование маршрута перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза с Госавтоинспекцией;

- представление заявителем (представителем) копии платежного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- представление заявителем (представителем) копии платежного документа, подтверждающего оплату за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам общего пользования местного значения, в случае осуществления перевозки тяжеловесного груза;

- представление заявителем (представителем) копии платежного документа, подтверждающего оплату за проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков;

- наличие оригинала заявления и схемы транспортного средства, а также предоставление заверенных копий документов, в случае подачи заявления в адрес администрации муниципального образования «город Усть-Кут» посредством факсимильной связи, электронной почты.

88. Должностное лицо уполномоченного органа:

- для выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, оформляет и подписывает специальное [разрешение](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%5C%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B4%D0%B2%D0%B8%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B3%D0%B0%D0%BC%20%D0%B2%20%D0%B3.%D0%A2%D0%B0%D0%B9%D1%88%D0%B5%D1%82%D0%B5%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8.doc#Par936) по форме Приложения №5 к настоящему административному регламенту.

- для выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов оформляет и подписывает специальное [разрешение](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%5C%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B4%D0%B2%D0%B8%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B3%D0%B0%D0%BC%20%D0%B2%20%D0%B3.%D0%A2%D0%B0%D0%B9%D1%88%D0%B5%D1%82%D0%B5%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8.doc#Par936) по форме Приложения №6 к настоящему административному регламенту.

89. Специальное разрешение подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений, содержащем следующие сведения:

- номер специального разрешения;

- дата выдачи и срок действия специального разрешения;

- маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных 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.

90. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном специальном разрешении осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней, с момента подачи заявления и возвращения бланка специального разрешения с допущенными опечатками и ошибками.

91. Результатом административной процедуры является выдача лично под роспись (направление по почте заказным письмом с уведомлением о вручении), заявителю (представителю) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, либо специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по автомобильным дорогам общего пользования местного значения.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 23. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

92. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

93. Основными задачами текущего контроля являются:

- обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

- выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

- выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

- принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

94. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 24. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

95. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- проведения плановых проверок;

- рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

96. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

97. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

98. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

99. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 25. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

100. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц уполномоченного органа.

101. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 26. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ

102. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

- нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;

- нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

103. Информацию, указанную в пункте 108 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 16 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

104. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Глава 27. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

105. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

106. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

107. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

- на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

- на официальном сайте администрации муниципального образования «город Усть-Кут» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.admustkut.ru;

- через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области"» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» - http://38.gosuslugi.ru.

108. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 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 Иркутской области, нормативными правовыми актами Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), а также настоящим административным регламентом;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения);

- отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 3 пункта 32 главы 9 настоящего административного регламента.

109. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- лично по адресу:666793, г. Усть-Кут, ул.Володарского, 69 ; телефон: (39565) 5-94-51, факс: (39565) 6-04-22;

- через организации федеральной почтовой связи;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: e-mail: glava@admustkut.ru;

официальный сайт уполномоченного органа: сайт администрации муниципального образования «город Усть-Кут» www.admustkut.ru;

- через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области"» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» - http://38.gosuslugi.ru.

110. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

111. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет глава администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), в случае его отсутствия – заместитель главы.

112. Прием заинтересованных лиц главой администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: (39565) 5-62-02.

113. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

114. Жалоба должна содержать:

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

- фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

- доводы, на основании которых заинтересованное лицо несогласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

115. При рассмотрении жалобы:

- обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

- по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

- обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

116. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 (одного) рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае поступления жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой уполномоченный орган, жалоба регистрируется в уполномоченном органе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня ее поступления и в течение 1 (одного) рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный орган, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

117. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

- при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, руководитель уполномоченного органа оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 7 (семи) рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченного органа принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в уполномоченный орган. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение 7 (семи) рабочих дней.

118. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа 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 Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «город Усть-Кут»;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

119. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 118 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, уполномоченного органа предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

120. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

121. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятое ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

122. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

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

124. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

- личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

- через организации федеральной почтовой связи;

- с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты в уполномоченный орган);

- с помощью телефонной и факсимильной связи.

**Председатель комитета**

**промышленности, транспорта, связи**

**и потребительского рынка администрации**

**муниципального образования «город Усть-Кут» Э.А. Ковалёв**

Приложение № 1

К административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «город Усть-Кут»"

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В Комитет промышленности, транспорта

 (регистрационный номер) связи и потребительского рынка

 администрации муниципального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ образования «город Усть-Кут»

 (дата регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПОЛУЧЕНИИ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКУ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ

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

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

предпринимателя и физического лица и паспортные данные)

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

(оформить специальное разрешение, переоформить специальное разрешение)

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип, марка, модельтранспортного средства | Государственныйрегистрационный знакавтомобиля | Государственныйрегистрационный знакприцепа (полуприцепа) |
|  |  |  |

осуществляющего перевозку опасных грузов по маршруту

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

(маршрут (с указанием начального, основных промежуточных и конечного

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

пунктов автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного

средства, осуществляющего перевозку опасных грузов))

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

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

(индекс, юридический адрес или адрес места

жительства заявителя)

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

(индекс, почтовый адрес заявителя)

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

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

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

(дополнительная информация, указываемая заявителем при подаче заявления)

Необходимые документы к заявлению прилагаются. Заявитель подтверждает

подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

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

 (должность, Ф.И.О., подпись)

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

Председатель комитета

промышленности, транспорта, связи

и потребительского рынка администрации

муниципального образования «город Усть-Кут» Э.А. Ковалёв

Приложение № 1 к заявлению о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

1. Сведения о перевозимом опасном грузе

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

2. Дополнительные сведения при перевозке опасных грузов

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

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

 (должность, Ф.И.О., подпись)

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

Председатель комитета

промышленности, транспорта, связи

и потребительского рынка администрации

муниципального образования «город Усть-Кут» Э.А. Ковалёв

Приложение № 2

К административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «город Усть-Кут»"

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахождение)

- для юридических лиц, Ф.И.О., адрес

места жительства - для индивидуальных

предпринимателей и физических лиц)

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поступило в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ

ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ

И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ

|  |
| --- |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства  |
|  |
|  |
| ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства [<\*>](#Par718) |  |
| Маршрут движения  |
|  |
| Вид перевозки (международная, межрегиональная,местная)  |  |
| На срок  | с  |  | по  |  |
| На количество поездок  |  |
| Характеристика груза:  | Делимый  | да  | нет  |
| Наименование [<\*\*>](#Par719) | 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)  |
|  |  |
| 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 движениятранспортного 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).

Председатель комитета

промышленности, транспорта, связи

и потребительского рынка администрации

муниципального образования «город Усть-Кут» Э.А. Ковалёв

Приложение № 3

К административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «город Усть-Кут»"

СХЕМА

ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА (АВТОПОЕЗДА), С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ

КОТОРОГО ПЛАНИРУЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ

И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ, С УКАЗАНИЕМ

РАЗМЕЩЕНИЯ ТАКОГО ГРУЗА

Вид сбоку: Вид сзади:

Рисунок Рисунок

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

 (должность, фамилия заявителя) (подпись заявителя)

 М.П.

Председатель комитета

промышленности, транспорта, связи

и потребительского рынка администрации

муниципального образования «город Усть-Кут» Э.А. Ковалёв

Приложение № 4

К административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «город Усть-Кут»"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Председатель комитета

промышленности, транспорта, связи

и потребительского рынка администрации

муниципального образования «город Усть-Кут» Э.А. Ковалёв

Приложение № 5

К административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «город Усть-Кут»"

Лицевая сторона специального разрешения

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

│ ┌────────────────┐ │

│ Специальное разрешение N │ │ │

│ └────────────────┘ │

│ на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, │

│ осуществляющего перевозку опасных грузов │

├─────────────────────────────────┬───────────────────────────────────────┤

│Наименование и │ │

│организационно-правовая форма │ │

│перевозчика │ │

├─────────────────────────────────┼───────────────────────────────────────┤

│Место нахождения и телефон │ │

│перевозчика │ │

├─────────────────────────────────┼───────────────────────────────────────┤

│Класс, номер ООН, наименование и │ │

│описание перевозимого опасного │ │

│груза │ │

├─────────────────────────────────┼───────────────────────────────────────┤

│Тип, марка, модель │ │

│транспортного средства │ │

├─────────────────────────────────┼───────────────────────────────────────┤

│Государственный регистрационный │ │

│знак автомобиля │ │

├─────────────────────────────────┼───────────────────────────────────────┤

│Государственный регистрационный │ │

│знак прицепа (полуприцепа) │ │

├─────────────────────────────────┼───────────────────────────────────────┤

│Срок действия специального │ │

│разрешения │с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

├─────────────────────────────────┼───────────────────────────────────────┤

│Маршрут перевозки │ │

├─────────────────────────────────┼───────────────────────────────────────┤

│Адрес и телефон грузоотправителя │ │

├─────────────────────────────────┼───────────────────────────────────────┤

│Адрес и телефон грузополучателя │ │

├─────────────────────────────────┼───────────────────────────────────────┤

│Адреса промежуточных пунктов │ │

│маршрута перевозки и телефоны │ │

│аварийной службы │ │

├─────────────────────────────────┼───────────────────────────────────────┤

│Места стоянок и заправок топливом│ │

├─────────────────────────────────┼───────────────────────────────────────┤

│Ф.И.О. должностного лица │ │

│уполномоченного органа и дата │ │

│выдачи разрешения │ М.П. │

└─────────────────────────────────┴───────────────────────────────────────┘

Оборотная сторона специального разрешения

|  |  |
| --- | --- |
| Особые условия действия специального разрешения  | Отметки должностных лиц надзорных контрольных органов  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Ограничения  |  |
|  |
|  |

Председатель комитета

промышленности, транспорта, связи

и потребительского рынка администрации

муниципального образования «город Усть-Кут» Э.А. Ковалёв

Приложение № 6

К административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «город Усть-Кут»"

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ N \_\_\_\_

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозки тяжеловесных

и (или) крупногабаритных

Лицевая сторона специального разрешения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 специального разрешения

|  |  |
| --- | --- |
| Вид сопровождения |  |
| Особые условия движения[\*](#block_999#block_999) |
|  |
| Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующих организаций, исходящий номер и дата согласования) |
|  |
| А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен: |
| Водитель(и) транспортного средства |  |
|  | (Ф.И.О) подпись |
| Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении |
|  |  |
| Подпись владельца транспортного средства | (Ф.И.О) |
| "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | М.П. |
| Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации) |
|  |
|  |
| Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации) |
|  |
|  |
| (без отметок недействительно) |
| Особые отметки контролирующих органов |
|  |

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

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

Председатель комитета

промышленности, транспорта, связи

и потребительского рынка администрации

муниципального образования «город Усть-Кут» Э.А. Ковалёв