

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**г. Красноуфимск.**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Муниципального образования Красноуфимский округ Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5FD0F389A2345AE90DD37CBDB6BABBF20C285CF8719F775D8302AD06DF42DC279C9FA8F4F4841EB7C6y8J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона от 21.12.2013 №359-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской федерации" и в Федеральный закон "Об организациипредоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 11.11.2005 № 679 «ОПорядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», Приказом Министерства Транспорта РФ от 04.07.2011 г. №179 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»**,** руководствуясьст. ст. 28, 31 Устава Муниципального образования Красноуфимский округ

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный [регламент](#Par35) предоставления муниципальной услуги предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Муниципального образования Красноуфимский округ Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Муниципального образования Красноуфимский округ 05 марта 2014 г № 345 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам местного значения в Муниципальном образовании Красноуфимский округ».

3. Настоящее постановление разместить на сайте Муниципального образования Красноуфимский округ и опубликоватьв газете «Вперед».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Муниципального образования

Красноуфимский округ В.Е. Колосов

Приложение

к постановлению

администрации

МО Красноуфимский округ

от 01августа 2014 г. №1057

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги повыдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Муниципального образования Красноуфимский округ Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам местного значения в Муниципальном образовании Красноуфимский округ ине проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления, указанной муниципальной услуги в Муниципальном образовании Красноуфимский округ.

1.2. Предоставление муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам местного значения в Муниципальном образовании Красноуфимский округи не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5C1CB8C5C38CD2AE978E1753A1B8590EEA26716AAFC7FE4348DD2E6C6D22EB12341D00A3BD6C2318z3E8J) от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, № 46, ст. 5553, "Парламентская газета", № 156-157, 14.11.2007, "Российская газета", № 254, 14.11.2007);

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=5C1CB8C5C38CD2AE978E1753A1B8590EEA217169AAC2FE4348DD2E6C6Dz2E2J) Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 "О правилах дорожного движения" ("Собрание актов Президента и Правительства РФ", № 47, 22.11.1993, ст. 4531);

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=5C1CB8C5C38CD2AE978E1753A1B8590EEA24756FAEC4FE4348DD2E6C6Dz2E2J) Правительства РФ от 03.02.1994 № 76 "О присоединении Российской Федерации к Европейскому соглашению о международной дорожной перевозке опасных грузов" ("Собрание актов Президента и Правительства РФ", № 7, 14.02.1994, ст. 508);

- [Приказом](consultantplus://offline/ref=5C1CB8C5C38CD2AE978E1753A1B8590EEA26746DA8C5FE4348DD2E6C6Dz2E2J) Министерства Транспорта от 04.07.2011 № 179 "Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по

автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов" ("Российская газета", № 213, 23.09.2011).

1.3. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются:

Физические и (или) юридические лица, заинтересованные в получении разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=5C1CB8C5C38CD2AE978E1753A1B8590EEA217868A9C7FE4348DD2E6C6Dz2E2J) Российской Федерации (далее - заявители).

При исполнении данного Регламента часть функций может исполняться с участием Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключаемым с МФЦ в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=32DBC791093B8658A6A87C97103F4572129B31F5089A837C718558FB6DyBbDG) от 27.07.2012 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о месте нахождения и графике работы отдела по ГО и ЧС, экологии администрации Муниципального образования Красноуфимский округ (далее –Отдел ГО и ЧС), а также Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»предоставляющих муниципальную услугу по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Муниципального образования Красноуфимский округ Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов:

1.4.2. Местонахождение Отдела ГО и ЧС: 623300, Россия, Свердловская область, город Красноуфимск, ул. Советская, 5.

График работы с заявителями:

понедельник - четверг с 08.00 до 17.00 часов, пятница с 08.00 до 16.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов (кабинет 109);

суббота, воскресенье выходной.

Справочный номер телефона Отдела ГО и ЧС 8(34394) 2-32-09.

Адрес официального Интернет-сайта и адреса электронной почты:

Интернет-сайт: http://rkruf.ru/,

e-mail: [admrn-kruf@mail.ru](mailto:admrn-kruf@mail.ru)

1.4.3. Месторасположение МФЦ

623300 Свердловская область, город Красноуфимск, ул.Терешковой, д.4

Телефон 8 (34394)7-60-26

Единый контакт-центр 8(800) 200-84-40

e-mail:mfc@mfc66.ru

Общедоступный сайт:www.mfc66.ru

Часы приема заявителей: понедельник - пятница с 9-00 до 20-00 часов, суббота с 9-00 до 18-00 часов без перерыва.воскресенье-выходной день.

1.4.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистами Отдела ГО и ЧС, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в здании администрации Муниципального образования Красноуфимский округ, публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистами Отдела ГО и ЧС, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении заявителя.

Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистами Отдела ГО и ЧС, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых [статьей 7](consultantplus://offline/ref=5C1CB8C5C38CD2AE978E1753A1B8590EEA217868A9C3FE4348DD2E6C6D22EB12341D00A3BD6C201Ez3ECJ) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.4.5. Информация, указанная в [пунктах 1.4.1](#Par54) - [1.4.3](#Par63) настоящего Регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) здания администрации Муниципального образования Красноуфимский округ;

2) в электронном виде в сети Интернет: на сайте Муниципального образования Красноуфимский округ.

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайте.

1.5. В случае если заявитель считает, что решение и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Отдела ГО и ЧС, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в суд общей юрисдикции по месту своего жительства или в суд по месту нахождения Отдела ГО и ЧС по адресу: 623300, Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Советская, 5.

В случае, если заявитель полагает, что решение должностных лиц и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Отдела ГО и ЧС, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в Арбитражный суд Свердловской области по адресу: 620075, г. Екатеринбург, ул. Шарташская, 4.

1.6. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www. gosuslugi.ru.

Для получения муниципальной услуги в электронном виде в сети Интернет от заявителей требуется предоставление документов в соответствии с п. 2.6.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме может использоваться универсальная электронная карта. Универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение муниципальной услуги.

Универсальная электронная карта должна содержать следующие визуальные (незащищенные) сведения:

1) фамилию, имя и (если имеется) отчество пользователя универсальной электронной картой;

2) фотографию заявителя (за исключением случаев выдачи универсальной электронной карты гражданину в порядке, установленном статьей 26 Федерального закона № 210 от 27.07.2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также выдачи универсальной электронной карты несовершеннолетнему, не достигшему возраста четырнадцати лет)(п. 2 в ред. Федерального закона от 03.12.2011 № 383-ФЗ);

3) номер универсальной электронной карты и срок ее действия;

4) контактную информацию уполномоченной организации субъекта Российской Федерации;

5) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Муниципального образования Красноуфимский округ Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Отделом по ГО и ЧС, экологииадминистрации Муниципального образования Красноуфимский округ.Также в целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров, муниципальная услуга может исполняться Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги: выдача (отказ в выдаче) разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам местного значения в Муниципальном образовании Красноуфимский округ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не более 11 рабочих дней со дня приема запроса о разрешении на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов в Отдел ГО и ЧС.

2.5. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются запрос заявителя о разрешении движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, наличие права на транспортное средство.

2.6. Для оказания муниципальной услуги заявитель предоставляет:следующие документы:

- [заявление](#Par230) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

- паспорт физического лица, либо представителя физического или юридического лица;

- доверенность, оформленную в соответствии с требованиями Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=5C1CB8C5C38CD2AE978E1753A1B8590EEA217868A9C7FE4348DD2E6C6Dz2E2J) РФ (в случае обращения представителя физического или юридического лица);

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

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

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

2.7. Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво;

- фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;

- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволило бы однозначно истолковать их содержание.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- подача заявления и документов неуполномоченным на данное действие лицом;

- несоответствие документов установленным требованиям.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие права Отдела ГО и ЧС выдавать разрешение по заявленному маршруту;

- предоставление недостоверных и (или) неполных сведений, и (или) отсутствие документов, указанных в [п. 2.6](#Par88) настоящего административного регламента;

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

2.10. По желанию Заявителя заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы через МФЦ. При оказании муниципальной услуги МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Отделом по ГО и ЧС, экологии администрации Муниципального образования Красноуфимский округ через МФЦ;

- информирование заявителей о месте нахождения Отдела по ГО и ЧС, экологии администрации Муниципального образования Красноуфимский округ, режиме работы и контактных телефонах отдела;

- прием письменных заявлений заявителей;

- передачу принятых письменных заявлений в Отдел по ГО и ЧС, экологии администрации Муниципального образования Красноуфимский округ;

- выдачу результата предоставления услуги.

Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы (в соответствии с Административным регламентом).

Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность, осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении заявления на организацию предоставления муниципальных услуг. При отсутствии такого документа прием письменного заявления в МФЦ не производится. Документ после проверки возвращается заявителю.

МФЦ выдает Заявителю один экземпляр заявления на организацию предоставления муниципальных услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет с оригиналом, ставит прямоугольный штамп «С подлинным сверено» и возвращает оригинал Заявителю.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются вОтдел по ГО и ЧС, экологии администрации Муниципального образования Красноуфимский округна следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной.

В случае отказа в приеме документов, Отдел по ГО и ЧС, экологии администрации Муниципального образования Красноуфимский округ оформляет отказ в виде записи об отказе в регистрации заявления на экземпляре заявления, и сообщает об этом в МФЦ (на следующий рабочий день после приема от МФЦ) для организации выдачи заявителю.

Отдел по ГО и ЧС, экологии администрации Муниципального образования Красноуфимский округпередает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной, результат предоставления услуги в срок не позднее, чем за 1 рабочий день до истечения срока оказания услуги.

Результат предоставления услуги выдается заявителю в срок, установленный административным регламентом, исчисляемый со дня приема заявления и документов в МФЦ.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса заявителем о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 5 минут.

2.13. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками), а для удобства заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

2.14. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

- комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);

- бесплатность получения муниципальной услуги;

- транспортная и пешеходная доступность Отдела ГО и ЧС, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- режим работы Отдела ГО и ЧС, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

- количество обоснованных жалоб.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация запроса заявителя и прилагаемых к нему документов.

3.1.2. Рассмотрение запроса заявителя и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Принятие решения о разрешении (об отказе в разрешении) на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам местного значения в Муниципальном образовании Красноуфимский округ

3.2. Основанием для начала процедуры приема и регистрации запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является представление запроса в Отдел ГО и ЧС.

Специалист Отдела ГО и ЧС, ответственный за прием и регистрацию запросов заявителей, осуществляет следующие административные действия:

- проверяет правильность заполнения заявления;

- по просьбе заявителя, на его экземпляре запроса ставит отметку о приеме;

- регистрирует принятый запрос в Журнале регистрации входящей корреспонденции.

Срок исполнения административного действия - не более 1 рабочего дня.

Результатом приема запроса заявителей и прилагаемых к нему документов является их передача на рассмотрение специалисту, ответственному за рассмотрение запроса и прилагаемых к нему документов (далее - специалист).

3.3. Основанием для рассмотрения запроса заявителя и прилагаемых документов является их поступление к специалисту.

3.3.1. Специалист осуществляет следующие административные действия:

- проводит проверку полноты и достоверности указанных сведений, соответствие технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного опасного груза и [пунктов 2.6](#Par93), [2.7](#Par103)настоящего Регламента;

- направляет владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

Срок исполнения - 3 рабочих дня с момента регистрации заявления.

3.3.2. Специалист после поступления от всех владельцев автомобильных дорог согласований маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузовготовит проект специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по маршрутам, проходящим по дорогам местного значения в Муниципальном образовании Красноуфимский округ, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок исполнения - не более 2 рабочих дней.

Результатом рассмотрения запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является передача проекта специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (приложение №3 к настоящему административному регламенту), либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение №4 к настоящему административному регламенту) на подпись начальнику Отдела ГО и ЧС.

3.4. Основанием для принятия решения о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, является поступление начальнику Отдела ГО и ЧС, проекта соответствующего специального разрешения, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник Отдела ГО и ЧС, осуществляет следующие административные действия:

- рассматривает проект специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- в случае согласия с содержанием проекта специального разрешения, либо письма - подписывает его и передает специалисту, ответственному за регистрацию;

- в случае не согласия с содержанием проекта специального разрешения либо письма - возвращает его специалисту на доработку.

Срок исполнения - 1 рабочий день.

Результатом принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является издание специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов и выдача такого разрешения или издание письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. [Блок-схема](#Par413) предоставления муниципальной услуги представлена в приложении №5 к настоящему административному регламенту.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Формами контроля над исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных специалистами, должностными лицами при выполнении ими административных действий.

4.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) при выполнении ими административных действий.

4.3. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании постановления администрации Муниципального образования Красноуфимский округ. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных должностных лиц (специалистов), осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРИНИМАЕМЫХ

(ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Если заявитель считает, что решения и (или) действия (бездействия), принятые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействия) во внесудебном порядке.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом;

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

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

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме:

- начальнику Отдела ГО и ЧС на действия (бездействие) специалиста Отдела ГО и ЧС;

- главе администрации Муниципального образованияКрасноуфимский округ на действия (бездействие) начальника Отдела ГО и ЧС.

Жалоба может быть направлена по почте, в том числе по электронной, с использованием сайта Муниципального образования Красноуфимский округ, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

5.5. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#Par207) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги по

выдаче специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам местного значения

МО Красноуфимский округ Свердловской области

транспортного средства, осуществляющего

перевозку опасных грузов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регистрационный номер) (указать наименование уполномоченного на выдачу

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

(дата регистрации) специального разрешения органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Муниципального образования Красноуфимский округ Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(оформить специальное разрешение, переоформить специальное разрешение)

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

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

осуществляющего перевозку опасных грузов (согласно [приложению](#Par332)) по маршруту

(маршрутам) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(маршрут (с указанием начального, основных промежуточных и

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

конечного пунктов автомобильных дорог, по которым проходит маршрут

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

транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов)) [\*](#Par274)

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

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

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

(индекс, юридический адрес или адрес места жительства заявителя)

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

(индекс, почтовый адрес заявителя)

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(дополнительная информация, указываемая заявителем при подаче заявления)

Необходимые документы к заявлению прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

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

(должность, Ф.И.О., подпись)

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

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

Приложение №2

к Заявлению о получении

специального разрешения

на движение по автомобильным

дорогам транспортного

средства, осуществляющего

перевозку опасных грузов

1. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВЛЕННОМ ДЛЯ ПЕРЕВОЗКИ ОПАСНОМ ГРУЗЕ

(ОПАСНЫХ ГРУЗАХ)

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Класс, номер ООН, наименование и описание заявленного   к перевозке опасного груза |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ ПРИ ПЕРЕВОЗКЕ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ

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

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

(Ф.И.О., должность, подпись)

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

На обработку

персональных данных согласен (на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги по

выдаче специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам местного значения

МО Красноуфимский округ Свердловской области

транспортного средства, осуществляющего

перевозку опасных грузов

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКУ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование и организационно-правовая  форма перевозчика |  |
| Местонахождение перевозчика |  |
| Класс, номер ООН, наименование и описание перевозимого опасного груза (опасных грузов) |  |
| Тип, марка, модель транспортного средства |  |
| Государственный регистрационный знак  транспортного средства |  |
| Срок действия специального разрешения | с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Маршрут (маршруты) движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов [<\*>](#Par399) |  |
| 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 |  |
|  |
|  |
|  |

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

<\*> При необходимости к специальному разрешению оформляется приложение с указанием начальных, конечных и всех необходимых промежуточных пунктов следования транспортного средства. Приложение оформляется на отдельном листе (листах) с указанием номера специального разрешения, к которому выдано такое приложение, и на каждом листе заверяется подписью должностного лица уполномоченного органа и печатью уполномоченного органа, выдавшего специальное разрешение. При этом в графе "маршрут (маршруты) движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов" специального разрешения делается запись "согласно приложению на \_\_\_\_ л.".

Приложение №4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги по

выдаче специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам местного значения

МО Красноуфимский округ Свердловской области

транспортного средства, осуществляющего

перевозку опасных грузов

ИЗВЕЩЕНИЕ

ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКУ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ

На основании проведенной проверки полноты и достоверности сведений, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование заявителя)

проверки соответствия технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности заявленного опасного груза (либо отказа владельца автомобильной дороги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, Отдел ГО и ЧС администрации Муниципального образования Красноуфимский округ принимает решение об отказе в выдаче Специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, по следующей (следующим) причине (причинам):

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник отдела ГО и ЧС Инициалы, фамилия

Исполнитель

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

Приложение №5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешений на движение

по автомобильным дорогам транспортного

средства, осуществляющего перевозки

опасных грузов

БЛОК-СХЕМА

Письменное уведомление

об отказе в выдаче специального разрешения заявителю

Письменное уведомление

об отказе в выдаче специального разрешения заявителю

Подготовка проекта решения

об отказе в выдаче

специального разрешения

с указанием причин такого отказа

Проверка полноты и достоверности

предоставленных сведений

Уведомление Заявителя в письменной форме об отказе в выдаче специального разрешения

Выдача специального разрешения

Принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения

Принятие решения о выдаче специального разрешения

Направление заявки на согласование маршрута владельцам автодорог

Принятие решения об отказе в выдаче специального разрешения

Принятие решения в выдаче специального разрешения

Отказ в принятии заявления

Не соответствует требованиям

Соответствует требованиям

Приём, проверка правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, регистрация

Согласование маршрута транспортного средства владельцами автодорог

Мотивированный отказ в согласовании маршрута транспортного средства владельцамиавтодорог