



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЫШЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2013г. № 385

г. Камышлов

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Камышловский муниципальный район транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

В целях реализации Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 04 июля 2011 года № 179 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов», руководствуясь статьёй 27 Устава Камышловского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Камышловский муниципальный район транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (прилагается).

2. Разместить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Камышловский муниципальный район транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов на официальном сайте муниципального образования Камышловский муниципальный район kamyshevsky-region.ru и сайте в региональных государственных информационных системах: [http:// www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район Ширыкалова В. Г.

Глава муниципального образования
Камышловский муниципальный район

Е.А.Баранов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению главы
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 26.04.2013г. № 385

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по выдаче специального
разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения
муниципального образования Камышловский муниципальный район
транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее – Администрация) предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО Камышловский муниципальный район транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (далее — Регламент) определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения на территории МО Камышловский муниципальный район транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

Администрация МО Камышловский муниципальный район осуществляет выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Камышловского муниципального района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

2. Целью разработки настоящего Регламента является повышение качества предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение и устранение избыточных административных процедур;
- сокращение количества документов, представляемых Заявителями для предоставления муниципальной услуги;
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются заинтересованные физические лица (индивидуальные предприниматели),

юридические лица, предполагающие осуществлять (осуществляющие) деятельность по перевозке (или деятельность в области оказания услуг по перевозке) опасных грузов, имеющие сертифицированный подвижной состав. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией по адресу: г. Камышлов, Свердловской области, ул. Свердлова, 41 каб. 102.

Справочный телефон Администрации: тел. (343-75) 2-31-92 факс (343-75) 2-40-80.

Адрес электронной почты Администрации: adm_kammr@mail.ru.

Приём Заявителей с заявлениями, жалобами и обращениями на принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги решения, действия (бездействие) должностных (ответственных) лиц Администрации проводится в соответствии с графиком.

График приёма документов в Администрации:

Понедельник - 8:00 - 12:00, 13:00 - 17:00

Вторник - 8:00 - 12:00, 13:00 - 17:00

Среда - 8:00 - 12:00, 13:00 - 17:00

Четверг - 8:00 - 12:00, 13:00 - 17:00

Пятница - 8:00 - 12:00, 13:00 - 16:00

5. Настоящий Регламент предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте МО Камышловский муниципальный район kamyshlovsky-region.ru и сайте в региональных государственных информационных системах: [http:// www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

6. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться при личном обращении, обращении по телефону (343-75) 2-31-92, письменном обращении по почте, письменном обращении по электронной почте.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги **Наименование муниципальной услуги**

7. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО Камышловский муниципальный район транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (далее - Специальное разрешение).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального образования Камышловский муниципальный район.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (переоформление) Специального разрешения;
- отказ в выдаче Специального разрешения.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Специальное разрешение либо извещение об отказе в выдаче специального разрешения оформляется Администрацией на самодвижущееся автотранспортное средство (тягач или одиночное транспортное средство, предназначенное для перевозки опасных грузов) в течение в течение двух рабочих дней со дня поступления от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (далее – Владельцы автомобильных дорог), согласований такого маршрута или отказа в его согласовании.

11. В случае преобразования юридического лица, изменения его наименования или места нахождения либо изменения фамилии, имени или места жительства физического лица (индивидуального предпринимателя) в Администрацию подается заявление о переоформлении Специального разрешения с приложением документов, подтверждающих указанные изменения. Специальное разрешение переоформляется Администрацией в течение трех рабочих дней с момента принятия заявления.

12. Администрация, при принятии решения об отказе в выдаче Специального разрешения, информирует Заявителя в письменной форме о принятом решении в течение одного дня.

13. Сроки, указанные в настоящем Регламенте, исчисляются со дня поступления в Администрацию соответствующего заявления с прилагаемыми к нему документами.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

14. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
Федеральный закон от 05.08.2000г. № 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая» («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000г., № 32, ст. 3340, «Парламентская газета», № 151-152, 10.08.2000г.);

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» («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 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196);

Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010г., «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010г., № 31, ст. 4179);

Постановление Правительства Российской Федерации от 03.02.1994г. № 76 «О присоединении Российской Федерации к Европейскому соглашению о

международной дорожной перевозке опасных грузов» (Собрание актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, 1994г., №7, ст. 508);

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011г., № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092);

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации», («Российская газета», № 192, 22.08.2012г., «Собрание законодательства РФ», 27.08.2012г., № 35, ст. 4829;

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011г. № 179 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» («Российская газета», № 213, 23.09.2011г.);

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 09.07.2012г. № 218 «О внесении изменений в порядок выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утверждённый приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011г.» («Российская газета», № 192, 22.08.2012г.);

Постановление Правительства Свердловской области от 03.08.2011г. № 1014-ПП «О программе снижения административных барьеров, оптимизации и повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Свердловской области на 2011 - 2013 годы» («Собрание законодательства Свердловской области», 22.09.2011г., № 8 (2011), ст. 1351).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и порядок их представления

15. Перечень документов, необходимых для получения (переоформления) Специального разрешения:

- Заявление о получении Специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (далее – Заявление), согласно установленной форме (Приложение № 1 к Регламенту), заверенное уполномоченным на то лицом,

- к Заявлению прилагаются:

1) Сведения о заявленном для перевозки опасном грузе (Приложение № 2 к Регламенту);

2) копия свидетельства о регистрации транспортного средства, предполагаемого к использованию для перевозки опасных грузов, а также документа, подтверждающего право владения таким транспортным средством

на законных основаниях, если оно не является собственностью перевозчика;

3) копия свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов;

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

5) документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи Заявления представителем заинтересованного лица.

16. Заявление заполняется Заявителем от руки либо с применением технических средств на русском языке. При заполнении Заявления не допускаются исправления, использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление заверяется: личной подписью физического лица; подписью руководителя и печатью юридического лица. В Заявлении указывается предъявленное к перевозке транспортное средство.

Перечень заявленных к перевозке опасных грузов и дополнительные сведения при перевозке опасных грузов указываются в Приложении к Заявлению (Приложение №2 к Регламенту).

Допускается подача Заявления и прилагаемых к нему документов путем направления их в адрес Администрации по почте, электронной почте и посредством факсимильной связи (с последующим предоставлением оригинала Заявления и прилагаемых к нему документов).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, и которые заявитель вправе представить

17. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, не предусмотрены.

18. Администрация не вправе требовать от Заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

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

- 1) Предоставление неправильно заполненного Заявления и прилагаемых к нему, в соответствии с пунктом 15 настоящего Регламента, документов;
- 2) Отсутствие документов и сведений, указанных в пункте 15 настоящего Регламента.

После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

21. Администрация отказывает в выдаче Специального разрешения в случаях:

1) если Администрация не вправе выдавать Специальное разрешение по заявленному маршруту;

2) предоставления недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствия документов, указанных в пункте 15 настоящего Регламента (к неполным относятся также нечитаемые, искажённые или плохо читаемые сведения, т.е. не позволяющие однозначно трактовать представленные данные);

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

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

23. Получение Специального разрешения Заявителем производится в Администрации после получения сведений об уплате государственной пошлины за выдачу Специального разрешения.

24. Размер государственной пошлины составляет 800 рублей в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 главы 25.3 части второй Налогового кодекса РФ (образец заполнения расчетных документов на оплату государственной пошлины за выдачу Специального разрешения дан в Приложении № 7 к Регламенту).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Максимальный срок ожидания в очереди в Администрации при подаче Заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 10 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

26. Администрация в день получения Заявления от Заявителя проверяет правильность заполнения Заявления, наличие документов и сведений, указанных в пункте 15 настоящего Регламента, и регистрирует его в Журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений (Приложение № 3 к Регламенту) (далее - Журнал).

Заявление, направленное с использованием региональных информационных систем, регистрируется информационной системой. Датой приема Заявления является дата его регистрации в информационной системе.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

27. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, санитарным нормам и обеспечиваться охраной правопорядка.

В помещениях размещается информационный стенд, на котором размещается информация о предоставляемой услуге.

Помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

- возможность оформления заявителем письменного обращения;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Администрации и регулирующим предоставление муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;
- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах в помещении Администрации, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);
- наличие необходимого и достаточного количества муниципальных служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), выдача Специальных разрешений Заявителю, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления муниципальной услуги.

Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме документов от Заявителей (их представителей) и выдаче Специальных разрешений Заявителю (его представителю);
- жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации;
- жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих к Заявителям (их представителям).

29. Количество взаимодействий Заявителя с муниципальными служащими их продолжительность:

а) взаимодействие Заявителя с муниципальными служащими осуществляется при личном обращении Заявителя:

- при подаче в Администрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- за получением в Администрации результата предоставления муниципальной услуги;

б) продолжительность взаимодействия заявителя с муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при подаче в Администрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги от 10 минут до 15;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации не более 10 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

30. Обеспечение возможности получения Заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации.

31. Обеспечение возможности получения и копирования Заявителями на официальном сайте Администрации форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

32. Обеспечение возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять документы в электронном виде с использованием официального сайта Администрации.

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

Предоставление муниципальной услуги Администрацией включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- приём, проверка правильности заполнения Заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 15 настоящего регламента, регистрация документов Заявителя;

- экспертиза документов, представленных Заявителем для получения муниципальной услуги, направление заявок на согласование маршрутов перевозки опасных грузов владельцам автомобильных дорог;

- оформление Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения;

- выдача Заявителю Специального разрешения или направление Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения.

Блок-схемы предоставления муниципальной услуги приводятся в Приложениях № 8 и 9 к Регламенту.

33. Приём, проверка правильности заполнения Заявления, наличия

документов и сведений, указанных в пункте 15 настоящего регламента, регистрация документов Заявителя.

1) Основанием для начала административной процедуры является получение от Заявителя документов:

- при личном обращении Заявителя или его представителя,
- поступивших по почте, электронной почте или факсу.

При получении документов специалистом отдела коммунального хозяйства, строительства охраны окружающей среды администрации МО Камышловский муниципальный район (далее Должностное лицо Администрации) проводится проверка правильности заполнения Заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 15 настоящего регламента и регистрация их в Журнале;

Заявление и прилагаемые к нему документы Заявитель вправе направить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с учётом требований установленных федеральным законом № 63-ФЗ от 06.04.2011 г. «Об электронной подписи».

В Заявлении Заявитель может указать просьбу о направлении ему копии описи с отметкой о дате приема Заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Регистрация Заявлений осуществляется в соответствии с пунктом 26 настоящего Регламента в Журнале.

2) Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня предоставления Заявления в Администрацию.

3) Результатом административной процедуры является регистрация документов Заявителя.

34. Экспертиза документов, представленных Заявителем для получения муниципальной услуги, направление заявок на согласование маршрутов перевозки опасных грузов владельцам автомобильных дорог.

1) Основанием для начала данной административной процедуры является Регистрация Заявления в Журнале.

2) Должностное лицо Администрации:

- проводит проверку полноты и достоверности указанных сведений, соответствие технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного опасного груза;

- в случае установления факта того что, Администрация не уполномочена выдать Специальное разрешение на осуществление Заявителем требуемого вида перевозки, должностное лицо оформляет и направляет Заявителю Извещение об отказе в выдаче Специального разрешения;

- в случае непредставления Заявителем полного комплекта документов, требуемых пунктом 15 настоящего Регламента, или предоставления недостоверных и (или) неполных сведений (к неполным относятся также нечитаемые, искажённые или плохо читаемые сведения, т.е. не позволяющие однозначно трактовать указанные данные), должностное лицо Администрации оформляет и направляет Заявителю Извещение об отказе в выдаче Специального разрешения, в соответствии с пунктом 21 настоящего Регламента;

3) Для согласования маршрута Заявителя, выполняющего перевозки опасных грузов, с Владельцами автомобильных дорог, по которым проходит

такой маршрут, должностное лицо Администрации в течение двух рабочих дней с момента поступления Заявления:

- определяет Владельцев автомобильных дорог по заявленному маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов;

- оформляет и направляет в адрес Владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных грузов (далее – Заявка) (Приложение № 4 к Регламенту).

4) При переоформлении Специального разрешения в случаях, указанных в пункте 11 Регламента, согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного груза, с Владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, не требуется.

5) Срок выполнения административной процедуры:

- срок проведения экспертизы поступивших документов Заявителя, оформления и направления Заявки на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов составляет два рабочих дня;

7) Результатом административной процедуры является направление Заявки или принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения.

35. Оформление Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения.

1) Основанием для начала данной административной процедуры является поступление от всех владельцев автодорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, согласований такого маршрута или отказа в его согласовании.

2) Должностное лицо Администрации представляет для подписания главе администрации МО Камышловский муниципальный район:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, проект Специального разрешения в одном экземпляре;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, проект Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения в двух экземплярах.

3) Специальное разрешение оформляется по форме в соответствии с Приложением № 5 к Регламенту.

4) В случае принятия решения об отказе в выдаче Специального разрешения, Администрация информирует Заявителя путём направления Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения в течение одного рабочего дня с момента принятия такого решения в письменной форме почтой, по электронной почте или посредством факсимильной связи с направлением оригинала почтой, по форме Приложение № 6 к Регламенту.

5) Результатом административной процедуры является оформление Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения с указанием регистрационного номера и даты оформления отказа. Специальное разрешение регистрируется должностным лицом Администрации в Журнале (Приложение № 3 к Регламенту).

35. Выдача Заявителю Специального разрешения или направление Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения.

1) Основанием для начала административной процедуры является оформление Специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче Специального разрешения.

2) Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом Администрации Специального разрешения Заявителю или информирование Заявителя об отказе в выдаче Специального разрешения.

Специальное разрешение вручается Заявителю после подтверждения уплаты государственной пошлины за выдачу Специального разрешения.

Отказ в выдаче Специального разрешения может быть оспорен Заявителем в досудебном и судебном порядке.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

36. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Администрацией посредством проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по конкретным обращениям граждан.

37. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами и ответственными лицами, осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по оказанию муниципальной услуги, и руководителем структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - контролирующие должностные лица).

38. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.

39. Должностные лица Администрации несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями должностных регламентов и инструкций.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

40. Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего

Регламентов, законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

41. Решения и действия (бездействие) Администрации или ее должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы гражданином в досудебном (внесудебном) порядке, если он считает, что в ходе предоставления муниципальной услуги нарушены его права и свободы.

42. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) решения Администрации или должностных лиц Администрации, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги;

2) действия (бездействие) Администрации или должностных лиц Администрации, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

43. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Администрацию.

44. Заявитель может обратиться с жалобой в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в форме электронного сообщения в сроки, установленные действующим законодательством.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

45. В ходе досудебного (внесудебного) обжалования заявитель имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы, либо обращаться с просьбой об их истребовании;

2) 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 федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов (за исключением установленных законодательством случаев), уведомление о переадресации письменной жалобы в орган или специалисту, в компетенцию которых входит решение поставленных в ней вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

46. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица Администрации, муниципального служащего подается в Администрацию и адресуется главе Администрации (лицу, его замещающему) по адресу: Свердловская область, г. Камышлов, ул. Свердлова, 41

47. В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения в Администрации, Заявитель имеет право обратиться в судебные органы в установленном законодательством порядке.

Приложение 1
к административному
регламенту

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

о получении специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам местного значения МО Камышловский муниципальный район
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)по маршруту(маршрутам)

_____ (маршрут (с указанием начального, основных промежуточных и конечного пунктов автомобильных дорог,

по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов))<*>

на срок действия спо _____

Местонахождение заявителя _____
(индекс, юридический адрес или адрес места жительства заявителя)

_____ (индекс, почтовый адрес заявителя)

Телефон Факс _____

ИНН _____ ОГРН _____

_____ (дополнительная информация (в т.ч. банковские реквизиты заявителя), 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
к заявлению о получении
специального разрешения на
движение по автомобильным
дорогам транспортного
средства, осуществляющего
перевозку опасных грузов

1.

2.

3. 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 _____

(ФИО, должность, подпись)

“ ____ ” _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 3
к административному регламенту

**Журнал
регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений**

№ пп	Дата получения заявления	Регистрац. номер заявления	Наименование заявителя, его место нахождения, телефон	Тип, марка, модель ТС, государственный регистрационный знак автомобиля, прицепа или полуприцепа	Класс, номер ООН, наименование и классификационный код опасного груза	Маршрут перевозки опасного груза
1	2	3	4	5	6	7

Номер и дата выдачи специального разрешения	Срок действия специального разрешения	Подпись должностного лица, выдавшего специальное разрешение (отказ в выдаче специального разрешения)	Дата получения специального разрешения (отказа в выдаче специального разрешения)	Ф.И.О., наименование должности лица, получившего специальное разрешение (отказ в выдаче специального разрешения)	Подпись лица, получившего специальное разрешение (отказ в выдаче специального разрешения)	Дата, номер и причина отказа в рассмотрении заявления*
8	9	10	11	12	13	14

*при вручении отказа заявителю при непосредственном обращении, подпись заявителя о получении документа ставится в графе 13, в графе 8 ставится прочерк

Приложение 4
к административному
регламенту

От _____

Исх. № _____

(наименование и адрес владельца а/дороги)

З А Я В К А
на согласование маршрута транспортных средств,
осуществляющих перевозку опасных грузов

В соответствии с частями 1, 4, 6 ст. 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктов 6 и 11 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утвержденного Приказом Минтранса от 04.07.2011 г. №179 и главы 1.10 Европейского соглашения о международной дорожной перевозке опасных грузов (ДОПОГ), направляю для согласования маршрут перевозки опасного груза _____
(наименование и адрес перевозчика опасных грузов)

по автомобильным дорогам, находящимся в Вашем ведении.

1. Сведения о перевозимом опасном грузе:

п/п	Класс	№ ООН	Наименование ОГ	Краткая характеристика заявленного к перевозке опасного груза
1				
2				

2. Маршрут перевозки: (согласно приложения к заявлению)

(наименование автомобильной дороги)

3. Период перевозки: с _____ по _____

4. Особые условия движения

В соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона №257-ФЗ от 08.11.2007г., взимание платы за согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных грузов, не допускается.

(Должность)

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

Исполнитель:

Приложение 5
к административному
регламенту

Специальное разрешение № _____ на движение по автомобильным дорогам местного значения МО Камышловский муниципальный район 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<*>	
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.

<*>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."

Оборотная сторона специального разрешения

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

Приложение 6
к административному
регламенту

_____ (наименование уполномоченного органа)

_____ (указать полное наименование
заявителя)

_____ (дата регистрации и регистрационный номер)

ИЗВЕЩЕНИЕ

об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО Камышловский муниципальный район 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), Администрация муниципального образования Камышловский муниципальный район принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО Камышловский муниципальный район транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов ,по следующей (следующим) причине (причинам):

1. _____
2. _____

Глава администрации
МО Камышловский муниципальный район

Исполнитель

Приложение 7
к административному регламенту

0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №

Дата

Вид платежа

Сумма
прописью

ИНН

КПП

Сумма

Сч. №

Платательщик

БИК

Сч. №

Банк плательщика

БИК

Сч. №

Банк получателя

ИНН 6644001290

КПП 661301001

Сч. №

40101810500000010010

УФК по Свердловской области (Администрация Камышловского
муниципального района)

Вид оп.

Срок плат.

Наз. пл.

Очер. плат.

Получатель

Код

Рез. поле

90110807174010000110

65223805000

Назначение платежа:

**Оплата госпошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам
транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.
НДС не облагается**

Подписи

Отметки банка

М.П.

Приложение 8
к административному
регламенту

Блок - схема процедуры выдачи
Специального разрешения



Приложение 9
к административному
регламенту

Блок - схема процедуры выдачи
Специального разрешения (при переоформлении)

