УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Кипского сельского поселения

Тевризского муниципального района

от « 15 » февраля 2023 № 11-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки, осуществляемые тяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Кипского сельского поселения

Тевризского муниципального района Омской области

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специальных разрешений на автомобильные перевозки, осуществляемыетяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Кипского сельского поселения Тевризского муниципального района Омской области (далее-административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки, последовательность и порядок взаимодействия Администрации Кипского сельского поселения Тевризского муниципального района Омской области (далее-Администрация поселения) с заявителями.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом 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»;

- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на автомобильные перевозки, осуществляемые тяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Кипского сельского поселения Тевризского муниципального района Омской области» (далее- муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Кипского сельского поселения Тевризского муниципального района Омской области.

2.2.1.Информацию о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги можно получить по месту нахождения Администрации сельского поселения, расположенной по адресу:

Адрес места нахождения Администрации Кипского сельского поселения:

646567, Омская область, Тевризский район, с. Кип, пер. Набережный, 2.

График работы Администрации Кипского сельского поселения:

понедельник – с 08:30 ч. до 18:00 ч.,

вторник - пятница с 08:30 ч. до 17:00 ч.,

перерыв на обед с 12:30 ч. до 14:00 ч.

Справочные телефоны Администрации Кипского сельского поселения:

(38154) 3-36-40.

Телефон автоинформатора: отсутствует.

Адрес официального сайта ОМСУ: <http://kpsk.tevr.omskportal.ru>.

Адрес электронной почты ОМСУ:[pos2409@rambler.ru](mailto:pos2409@rambler.ru)

2.2.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, которые размещены в здании Администрации поселения. На информационных стендах представлены:

- часы работы Администрации поселения: понедельник-пятница с 8 часов 30 минут до 17 часов 15 минут, обеденный перерыв с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут;

- адрес официального сайта Администрации Кипского сельского поселения в сети «Интернет»: <http://kpsk.tevr.omskportal.ru>.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача специального разрешения на бумажном носителе на автомобильные перевозки, осуществляемые тяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами, в случае если маршрут (часть маршрута) транспортного средства, проходит по дорогам местного значения в границах Кипского сельского поселения Тевризского муниципального района Омской области (далее – Администрация поселения), согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

- отказ в выдаче специального разрешения на автомобильные перевозки, осуществляемые тяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами, в случае если маршрут (часть маршрута), проходит по дорогам местного значения в границах Кипского сельского поселения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- общий срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 дней со дня обращения заявителя;

- срок приема и регистрации заявления не должен превышать 15 минут;

- срок оформления разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (отказа в выдаче разрешения) не должен превышать 27 дней со дня регистрации заявления;

- об оформлении разрешения на движение на автомобильные перевозки, осуществляемые тяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами (отказа в выдаче разрешения) в течение трех дней с даты оформления (отказа) сообщается заявителю по почте путем направления уведомления. Оформленное разрешение на движение по автомобильным дорогам вручается лично в помещении Администрации Кипского сельского поселения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", срок рассмотрения обращения может быть продлен не более, чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего обращение.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги указаны в п. 1.3. административного регламента.

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

2.6.1. Все заявители представляют в Администрацию поселения для получения разрешения на автомобильные перевозки, осуществляемые тяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами по маршрутам проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Кипского сельского поселения следующие документы:

- заявление о предоставлении разрешения на автомобильные перевозки, осуществляемые тяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Кипского сельского поселения (в заявлении указывается описание маршрута следования, описание, габариты и вес перевозимого груза), согласно Приложению №1 к настоящему регламенту;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- копия технического паспорта транспортного средства;

- копия документа, удостоверяющего личность;

- документ, удостоверяющий полномочия лица, действующего от имени другого лица.

Специалист не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

Заявитель вправе представить документы на предоставление муниципальной услуги на имя Главы сельского поселения по почте или лично в Администрацию поселения.

В процессе предоставления муниципальной услуги специалист взаимодействует с ОГИБДД ОМВД России по Омской области в Тевризском районе.

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

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

1) отсутствие какого-либо из документов, указанных в п. 2.6.1. настоящего административного регламента;

2) маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами, предложенный заявителем, не соответствует маршруту, утвержденному в установленном порядке, или перевозка такого груза не представляется возможной с учетом интенсивности движения, технического состояния автомобильных дорог местного значения;

3) перевозимый тяжеловесный и (или) крупногабаритный груз не соответствует требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, в том числе требованиям безопасности движения транспортных средств;

4) несоответствие документов, прилагаемых к заявлению, установленным требованиям; наличие в документах, предоставленных заявителем, недостаточной, недостоверной или искаженной информации;

5) отсутствие технической возможности проезда по маршруту, предлагаемому заявителем.

6) отказ заявителя (представителя заявителя) от предоставления услуги;

7) ликвидация (смерть) заявителя;

8) отсутствие у администрации Кипского сельского поселения полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту в соответствии с ч. 10 ст. 31 Федерального закона 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.

2.8. Основаниями для отказа в принятии документов являются:

- предоставление нечитаемых документов.

- предоставление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).

2.8.1. Не подлежат рассмотрению запросы, не позволяющие идентифицировать заявителя, а также с отсутствующей контактной информацией. Также не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.9.1. Для получения разрешения на автомобильные перевозки, осуществляемые тяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами, по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Кипского сельского поселения, требуется возмещение владельцем транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, вреда, причиняемого таким транспортным средством, в соответствии с Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2009 № 934, устанавливающим показатели размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения и настоящим регламентом.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать двух рабочих дней.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест.

2.12.2. Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.12.3. Помещения для непосредственного взаимодействия специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Места непосредственного приема заявителей должны быть оборудованы стульями.

2.12.4. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- графика приема.

2.12.5. Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- территориальная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

- точность исполнения муниципальной услуги;

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- короткое время ожидания при получении результата муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка уполномоченного специалиста;

- культура обслуживания заявителей;

- удобный график работы;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) уполномоченного специалиста, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги могут осуществляться:

а) в письменной форме на основании письменного обращения;

б) в устной форме при личном обращении заявителя;

в) посредством телефонной связи;

г) посредством электронных ресурсов.

Заявитель может выбрать два варианта получения личной консультации:

* в режиме общей очереди;
* по предварительной записи по телефону. Определение времени проведения консультации по телефону является приоритетным способом получения консультации.

Консультации проводятся в рабочее время. Продолжительность консультирования заявителей при личном приеме в среднем составляет не более 20 минут, при ответе на телефонный звонок в среднем составляет не более 10 минут.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;

2) подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявления и документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения и предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

3.1 Исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- прием документов;

- рассмотрение заявления, проверка полноты и достоверности представленных документов и сведений, принятие решения по существу, оформление разрешения;

- оплата размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения поселения;

- выдача разрешения.

3.2 Описание процедуры «прием документов»

Основанием начала процедуры является личное обращение заявителя или направление документов по почте. Специалист Администрации поселения осуществляет прием заявления с прилагающимися документами, удостоверяет личность заявителя, проверяет полномочия представителя заявителя.

Решение о приеме заявления принимается, если нет оснований для отказа в приеме заявления, указанных в п. 2.7 Регламента.

Заявление регистрируется в журнале учета поступивших запросов.

Максимальный срок выполнения процедуры – 15 минут.

3.3 Описание процедуры «рассмотрение заявления, проверка полноты и достоверности представленных документов и сведений, принятие решения по существу, оформление разрешения»

Основанием для начала процедуры является поступление документов к специалисту Администрации поселения в соответствии с данной Главой Администрации сельского поселения резолюцией.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, проводит проверку представленного заявления и прилагаемых документов на предмет полноты сведений и правильности оформления.

Если заявление подано по установленной форме (Приложение №1) и сведений, содержащихся в заявлении, достаточно для предоставления услуги, а также отсутствуют основания для отказа в предоставлении услуги (п.2.8 Регламента), то специалист осуществляет оформление разрешения на автомобильные перевозки, осуществляемые тяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами либо транспортными средствами, осуществляющими перевозки опасных грузов, по маршрутам проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Кипского сельского поселения.

Если заявление подано с нарушением требований закона настоящего Регламента, то специалист Администрации поселения оформляет письменный отказ в выдаче разрешения на автомобильные перевозки осуществляемые тяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами, по маршрутам проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Кипского сельского поселения осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов который подписывается Главой сельского поселения согласно приложения № 2 к настоящему регламенту.

Максимальный срок административной процедуры – 27 дней с даты регистрации заявления.

3.4. Расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по расчету размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения, является согласование маршрута транспортного средства, осуществляемые тяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами, по маршрутам проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Кипского сельского поселения.

3.4.2. Определение размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, осуществляется не позднее 1 рабочего дня с момента согласования маршрута на основании данных, указанных в заявлении, в соответствии с Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16.11.2009 № 934, муниципальным правовым актом администрации Кипского сельского поселения, устанавливающим показатели размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения. По результатам расчета размера вреда специалист, ответственный за подготовку проекта заключения, подготавливает и обеспечивает направление заявителю извещения о размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.4.3. Извещение о размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, может быть передано заявителю в ходе личного приема, посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения, факсимильной связью и уведомлением о вручении либо в электронном виде посредством Портала государственных и муниципальных услуг. Способ передачи согласовывается с заявителем посредством телефонной связи (в случае указания номера телефона в заявлении). В случае отсутствия номера телефона в заявлении либо невозможности установить телефонную связь с заявителем извещение направляется посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем в заявлении.

3.4.4. Заявитель в течение 2-х рабочих дней после получения извещения, указанного в пункте 3.4.3 Административного регламента, должен оплатить указанную в извещении сумму и предоставляет копию документа, подтверждающего оплату в Администрацию поселения.

3.5. Описание процедуры «выдача разрешения»

Об оформлении разрешения на движение на автомобильные перевозки, осуществляемые тяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами, по маршрутам проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Кипского сельского поселения, в течение 3-х дней с даты оформления сообщается заявителю в письменной форме путем направления уведомления по почте или на электронный адрес Заявителя.

При выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю специалист:

- устанавливает личность заявителя либо уполномоченного им лица в установленном законом порядке;

- проверяет оплату вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения;

- при личном обращении выдает заявителю один экземпляр Разрешения под подпись в журнале учета выданных Разрешений или выдает заявителю уведомление об отказе. Второй экземпляр Разрешения (уведомления) хранится в администрации поселения.

Оформленные документы вручаются лично заявителю или представителю заявителя в помещении Администрации Кипского сельского поселения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

3.7. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

3.7.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

3.7.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется на основании заявления и прилагаемых к нему документов, заверенных электронной (электронно-цифровой) подписью.

Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых к нему документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.7.3. Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

4. Форма контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами (далее - текущий контроль).

4.1.1. Текущий контроль осуществляется Главой сельского поселения.

4.1.2. Ответственность должностного лица за предоставление муниципальной услуги закрепляется в его должностной инструкции. Должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.4. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. 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.

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается Администрацией поселения.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным Главой сельского поселения.

4.2.4. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

1) знание ответственными лицами Администрации поселения требований Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей муниципальной услуги;

2) соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

4) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов администрации в досудебном порядке.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно­телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Кипского сельского поселения Тевризского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://kpsk.tevr.omskportal.ru>.), единого портала государственных и муниципальных услуг(www, gosuslugi .ru) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг([www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru)), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

В качестве предмета досудебного (внесудебного) обжалования может быть рассмотрено: нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

- нарушение срока предоставления услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятымив соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

- отказ муниципального служащего Администрации поселения, предоставляющего услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В заявлении об обжаловании действий муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть указано:

- наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего муниципального служащего, либо должность соответствующего лица;

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

- фамилия, 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации поселения либо муниципального служащего, предоставляющего услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации поселения либо муниципального служащего, предоставляющего услугу;

- личная подпись и дата подачи обращения (жалобы).

В жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых заявитель считает нарушенными его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые считает необходимым сообщить для рассмотрения жалобы. К жалобе могут быть приложены документы или копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и доводы. Также заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Типовая форма обращения (жалобы) приведена в Приложении №6 к настоящему административному регламенту.

Если в письменном обращении не указаны: фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Заявителю также может быть отказано в рассмотрении жалобы в случаях:

- несоблюдения установленных сроков обжалования;

- если лицо не обратилось с заявлением о восстановлении пропущенного срока для обжалования либо с заявлением о восстановлении пропущенного срока для обжалования отклонено;

- если лицо, подавшее жалобу, обратилось с жалобой аналогичного содержания в суд и такая жалоба принята судом к рассмотрению, либо по ней вынесено судебное решение.

Заявление об обжаловании решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также муниципальных служащих рассматривается в течение 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения. 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, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в Администрацию поселения в письменной форме, в форме электронного обращения или устного обращения заинтересованного лица к ответственному должностному лицу.

В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения должностных лиц Администрации поселения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, уполномоченное им должностное лицо:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы;

- 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.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

* 1. Заявители вправе оспорить в суде решение, действие (бездействие) органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностного лица, государственного или муниципального служащего, если считают, что нарушены их права и свободы. Заявитель имеет право обратиться непосредственно в суд или в вышестоящий в порядке подчиненности орган государственной власти, орган местного самоуправления, к должностному лицу или муниципальному служащему.

Приложение №1

К административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Главе Кипского сельского поселения

Тевризского муниципального района Омской области

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

(Ф.И.О. физического лица,

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

Ф.И.О. Индивидуального предпринимателя, полное наименование

юридического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения на автомобильные перевозки, осуществляемые тяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Кипского сельского поселения Тевризского муниципального района

Омской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование, адрес и телефон перевозчика груза: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование, адрес и телефон получателя груза: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Маршрут движения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(начальный и конечный пункты с указанием улиц маршрута)

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

Вид перевозки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(международная, межрегиональная, местная)

Вид необходимого разрешения:

1) разовое на одну поездку на срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) на срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на количество поездок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) характеристика груза: наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

4) габариты груза(ДхШхВ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, масса (т) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) количество поездов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) Параметры транспортного средства:

- Марка и модель тягача(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рег. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Марка и модель прицепа(ов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рег. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Расстояние между осями(м) 1 \_\_\_ 2 \_\_\_ 3 \_\_\_ 4 \_\_\_ 5 \_\_\_ 6 \_\_\_\_ 7 \_\_\_ 8

- Нагрузки на оси (т) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Количество осей ТС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- масса порожнего тягача (т) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, масса порожнего прицепа(т)\_\_\_\_\_\_\_

- полная масса груза (т)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в том числе тягача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

придорожного прицепа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

- габариты автопоезда: длина (м) \_\_\_\_\_\_, ширина(м) \_\_\_\_\_\_, высота (м) \_\_\_\_\_

- радиус поворота с грузом (м): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) Вид сопровождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(марка автомобиля, модель, номерной знак)

8) Предполагаемая скорость движения автопоезда, (км./ч): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) Перевозчик груза, подавший заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_

должность (Ф.И.О.) (подпись, дата)

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, E-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

М.П.

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Заявителю

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

(Ф.И.О. физического лица,

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

Ф.И.О. Индивидуального предпринимателя, полное наименование

юридического лица)

Уведомление

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № вх.\_\_\_\_\_\_, представленного для получения разрешенияна автомобильные перевозки осуществляемые тяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами либо транспортными средствами, осуществляющими перевозки опасных грузов, по маршрутам проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Кипскогосельского поселения Тевризского муниципального района Омской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается вид перевозки грузов)*, сообщаю Вам об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 2.7 Административного регламента и краткое описание фактического обстоятельства)

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

(подпись) (Ф. И.О.)

м.п.

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_

на автомобильные перевозки, осуществляемые тяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами по маршрутам проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Кипского сельского поселения Тевризского муниципального района Омской области

Вид перевозки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(международная, межрегиональная, местная)

Вид разрешения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(разовая, на срок)

Разрешено выполнить \_\_\_\_\_\_ поездок в период с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.по маршруту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(начальный и конечный пункты с указанием улиц маршрута)

Категория груза: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Транспортное средство:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(марка, модель, номерной знак тягача и прицепа)

Наименование, адрес и телефон перевозчика груза:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­

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

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

Наименование, адрес и телефон получателя груза:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Характеристика груза:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование, габариты (ДхШхВ), масса (т))

Параметры транспортного средства:

- Расстояние между осями(м) 1 \_\_\_ 2 \_\_\_ 3 \_\_\_ 4 \_\_\_ 5 \_\_\_ 6 \_\_\_\_ 7 \_\_\_ 8 \_\_\_

- Нагрузки на оси (т) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Количество осей ТС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- масса порожнего тягача (т) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, масса порожнего прицепа(т)\_\_\_\_\_

- полная масса груза (т)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в том числе тягача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, придорожного прицепа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

- габариты автопоезда: длина (м) \_\_\_\_\_\_, ширина(м) \_\_\_\_\_\_, высота (м) \_\_\_

- радиус поворота с грузом (м): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид сопровождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(марка автомобиля, модель, номерной знак)

Предполагаемая скорость движения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые условия движения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Разрешение выдано: Администрацией Кипского сельского поселения Тевризского муниципального района Омской области

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

(подпись) (Ф. И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.

м.п.

*Организации, согласовавшие перевозку (указать организации, с которыми*

*орган, выдавший разрешение, согласовал перевозку, и рекомендованный*

*согласователем режим движения):*

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

А)C основными положениями и требованиями Инструкции по перевозке

Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации № 157 от 22.08.1996 и настоящего разрешения ознакомились:

-водитель(и) основного тягача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, инициалы, подпись)

- лицо, сопровождающее груз: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы, подпись)

Б) Транспортное средство осмотрено представителем перевозчика груза, который удостоверяет, что оно соответствует требованиям Правил дорожного движения и Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации № 157 от 22.08.1996.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.

(должность) (Ф. И.О.) (подпись)

м.п.

Приложение №4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

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

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

О размере вреда, от автомобильных перевозок, осуществляемых тяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами по маршрутам проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Кипского сельского поселения Тевризского муниципального района Омской области

Сообщаю, что в соответствии с Вашим заявлением от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. №вх.\_\_\_\_\_, определен размер вреда, от автомобильных перевозок, осуществляемых тяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами по маршрутам проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Кипского сельского поселения Тевризского муниципального района Омской области по маршруту согласно Вашего заявления: Размер вреда составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ коп. (прописью)

Реквизиты для оплаты: Получатель: УФК по Омской области (Администрация Кипского сельского поселения);

- ИНН:

- КПП:

- ОКТМО:

- расчетный счет:

- Банк получателя:

- БИК:

Назначение платежа: КБК

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

(подпись, инициалы, фамилия)

м.п.

Расчет размера вреда произведен в соответствии с Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации" с учетом показателей размера вреда, утвержденных муниципальным правовым актом администрации Кипского сельского поселения.

В течение 2-х рабочих дней после получения данного извещения Вам необходимо оплатить указанную в извещении сумму, в случае отсутствия оплаты, Заявителю будет отказано в выдаче разрешения, в связи с чем в адрес Заявителя дополнительно будет направлено соответствующее уведомление.

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

на автомобильные перевозки, осуществляемые тяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами либо транспортными средствами, осуществляющими перевозки опасных грузов, по маршрутам проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Кипского сельского поселения

Тевризского муниципального района Омской области

Обращение

Прием, первичная обработка и регистрация заявления

Принятия решения о возможности исполнения запроса

нет

Уведомление заявителя о необходимости оплаты вреда, причиняемого автомобильным дорогам

Уведомление заявителя о необходимости предоставления дополнительных данных для исполнения запроса

Принятие положительного решения (Подготовка и выдача разрешения)

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

ОБРАЗЕЦ

жалобы на действие (бездействие)

Администрации Кипского сельского поселения

или его должностного лица при предоставлении муниципальной услуги

на автомобильные перевозки, осуществляемые тяжеловесными транспортными средствами, крупногабаритными транспортными средствами по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Кипского сельского поселения Тевризского муниципального района Омской области

Главе Кипского сельского поселения

Тевризского муниципального района

Омской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_, № исх.\_\_\_\_

Жалоба

\* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О., физического лица

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

\* Местонахождение юридического лица, физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фактический адрес)

\*Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код учета: ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Ф.И.О., должность руководителя юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* на действия (бездействие):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

\* существо жалобы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

Перечень прилагаемой документации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

м.п.

Примечание: *поля, отмеченные звездочкой (\*), обязательны для заполнения*