РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 Ивановская область

**Администрация Шуйского муниципального района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.07.2016г. № 385-п

г. Шуя

**О внесении изменений в постановление Администрации Шуйского муниципального района от 23.01.2015г. №32-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Шуйского муниципального района, Администрация Шуйского муниципального района **постановляет:**

1.Внести изменения в постановление Администрации Шуйского муниципального района от23.01.2015г. №32-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»,изложив приложение №1 к постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника комитета по управлению имуществом и муниципальным заказам Николаенко В.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу c момента официального опубликования.

**Глава Шуйского муниципального района С.А. Бабанов**

 Приложение №1

к постановлению Администрации

Шуйского муниципального района

 от 27.07.2016г. № 385-п

 Приложение №1

к постановлению Администрации

Шуйского муниципального района

 от 23.01.2015г. № 32-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

**«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента **«**Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» (далее - Регламент) являются отношения, возникающие между физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - Заявитель) и Администрацией Шуйского муниципального района (далее – Исполнитель), связанные с предоставлением Администрацией Шуйского муниципального района муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов».

1.1.2. Настоящий Аминистративный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги**

Получателями муниципальной услуги могут быть физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, намеревающиеся осуществлять перевозку опасных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципальногорайона, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – Заявитель).

Заявителем от имени владельца транспортного средства может выступать уполномоченное лицо, действующее на основании документов, подтверждающих его соответствующие полномочия.

**1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно Исполнителем.

 Информация о графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения на едином и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресу (далее – Порталы);

- размещения на Интернет-сайте www.gosuslugi.ru ;

- размещения на информационном стенде, расположенном в здании МФЦ (многофункционального центра) на втором этаже, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст настоящего Регламента с приложениями;

- перечни необходимых документов и рекомендации по их оформлению;

- порядок предоставления муниципальной услуги с помощью электронного документооборота;

- информация о графике работы и размещении ответственного за предоставление муниципальной услуги, осуществляющего прием документов;

- порядок информирования по процедуре предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) ответственного за предоставление муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу;

- график приема Главы (заместителя) органа местного самоуправления Шуйского муниципального района;

- использования средств телефонной связи;

- проведения консультаций работниками органа местного самоуправления Шуйского муниципального района.

1.3.2. Сведения о местонахождении:

 155900, Ивановская область, г. Шуя, пл. Ленина д.7:

График работы:

понедельник – пятница с 8-00 до 17-00,

перерыв с 12-00 до 13-00,

суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактные телефоны, телефоны для справок:

8 (49351) 4-26-34; 4-34-67.

Адрес электронной почты:adm-shr@mail.ru.

Адрес Интернет-сайта <http://adm-shr.ru>.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Шуйского муниципального района в лице специалиста отдела муниципального хозяйства и градостроительной деятельности.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

 Результатом предоставления услуги является:

- выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов (далее – Разрешение).

Разрешение представляет собой документ установленного образца (приложение № 1 к настоящему Регламенту).

Бланки специальных разрешений относятся к защищенной полиграфической продукции уровня "В" согласно требованиям, установленным приказом Минфина России от 7 февраля 2003 г. № 14н "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 817" (зарегистрирован Минюстом России 17 марта 2003 г., регистрационный № 4271), с изменениями, внесенными приказом Минфина России от 11 июля 2005 г. № 90н (зарегистрирован Минюстом России 2 августа 2005 г., регистрационный № 6860).

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления Разрешения

Разрешение оформляется в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче Разрешения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче Разрешения, Заявитель в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения информируется об этом в письменной форме (приложение №4 к настоящему Регламенту).

Информация по предоставлению муниципальной услуги по электронной почте предоставляется в режиме вопросов-ответов не позднее 3 рабочих дней со дня получения запроса от Заявителя.

**2.5.** **Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

-Федеральным законом от 24.07.1998 № 127-ФЗ "О государственном контроле за осуществлением международных автомобильных перевозок и об ответственности за нарушение порядка их выполнения";

- 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 № 179 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов";

- Постановлением Администрации Шуйского муниципального района от 02.04.2014 № 246-п " Об утверждении Перечня автомобильных дорог местного значения Шуйского муниципального района";

- Правилами перевозки опасных грузов автомобильным транспортом, утвержденные Минтрансом РФ 08.08.1995. №73;

- настоящим Административным регламентом.

**2.6. Перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги**

2.6.1. При обращении за услугой Заявитель предоставляет Исполнителю:

- заявление (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

-копию 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;

-копию действующего свидетельства о проведении государственного метрологического контроля (проверки) контрольного устройства для непрерывной регистрации пройденного пути и скорости движения транспортного средства, времени работы и отдыха водителя;

-копию документа, подтверждающего оснащение транспортного средства, времени работы и отдыха водителя;

-копию документа, подтверждающего оснащение транспортного средства аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС /GPS;

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

-копию свидетельства о подготовки водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы;

-документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления Исполнителю представителем перевозчика.

В течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления Исполнитель проводит проверку полноты и достоверности указанных сведений, соответствие технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного опасного груза и принимает одно из следующих решений:

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

-отказать в выдаче специального разрешения.

Решение о выдаче специального разрешения или об отказе в его выдаче принимается Исполнителем в течение двух рабочих дней со дня поступления от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, согласований такого маршрута или отказа в его согласовании.

Разрешение оформляется Исполнителем в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче Разрешения.

Получение Разрешения производится в Администрации Шуйского муниципального района после предоставления Заявителем документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

2.6.2.Исполнитель ведет реестр выданных Разрешений, в котором указываются:

- наименование органа, выдавшего специальное разрешение;

-класс, номер ООН, наименование и описание разрешенного к перевозке опасного груза;

-установленный маршрут перевозки и условия движения по нему;

-наименование и местонахождение грузоотправителя и грузополучателя;

-сведения о перевозчике:

наименование, организационно-правовая форма и место нахождения – для юридического лица,

фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, -для физического лица;

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

-номер специального разрешения;

-дата выдачи и срок действия специального разрешения.

2.6.3.Передача специального разрешения третьим лицам запрещается.

2.6.4.В случае преобразования юридического лица, изменения его наименования или места нахождения либо изменения фамилии, имени или места жительства физического лица (индивидуального предпринимателя) в Администрацию Шуйского муниципального района подается **заявление о переоформлении** Разрешения с приложением документов, подтверждающих указанные изменения. Разрешение переоформляется уполномоченным органом в течение трех рабочих дней с момента принятия заявления.

При переоформлении Разрешения согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного груза, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, не требуется.

2.6.5. В соответствии с пунктом 111 статьи 333.33 налогового кодекса Российской Федерации за выдачу Разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов, взимается государственная пошлина.

2.6.6. Запрос и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктам 2.6.1. настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- запрос удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписьюнотариуса;

- иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.6.7. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 2.6.5 настоящего Регламента. Исполнитель запрашивает по каналам межведомственного взаимодействия из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих документов/сведений указанные ранее документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены Заявителями по собственной инициативе.

2.6.8. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений.

 2.6.9. Требовать от Заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, не допускается.

2.6.10. В запросе о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (по почте, в электронном виде через Порталы либо лично).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.

2.6.11. При личном обращении за муниципальной услугой и при обращении в электронном виде через Порталы Заявитель – физическое лицо имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты.

**2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.7.1. Исполнитель принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

 1) запрос о предоставлении муниципальной услуги подписан лицом, полномочия которого документально не подтверждены;

 2) запрос, поданный на личном приеме или почтовым отправлением, не поддается прочтению;

3) несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения запроса и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;

4) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью заявителя или уполномоченного должностного лица;

5) представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;

2.7.2.При подаче заявления с использованием Портала информирование Заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет Заявителя на Портале.

2.7.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

**2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Исполнительпринимает решение об отказе в выдаче Разрешения по следующим основаниям:

1) обращение ненадлежащего Заявителя (отсутствие права у Заявителя);

2) непредставление Заявителем документов, указанных в пунктах 2.6.1. – 2.6.3. настоящего Регламента;

3) предоставления недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствия необходимых документов;

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

2.8.2. Отказ в выдаче Разрешения должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

**2.9. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги**

Предоставлениемуниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**2.10. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должен превышать 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги**

Поступивший в Администрацию Шуйского муниципального района запрос регистрируется в течение 1 рабочего дня:

- поступивший до 15.00 – в день поступления;

- поступивший после 15.00 – на следующий рабочий день.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.12.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу. Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

2.12.2. Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов. На видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и сотрудников.

2.12.3. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Администрации Шуйского муниципального района размещается краткая информация о предоставляемой муниципальной услуге.

2.12.4. Для осуществления приема граждан-инвалидов, в том числе слепых (слабовидящих), глухих (слабослышащих), передвигающихся с помощью кресел-колясок должны быть созданы следующие условия:

- помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами;

- обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот специальных средств для передвижения кресел-колясок;

- столы для инвалидов размещены в стороне от входа с наличием увеличивающего устройства и с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения кресел-колясок.

- возле здания (строения), в котором размещено помещение приема, и выдачи документов организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13.1 Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в Администрацию Шуйского муниципального района, МФЦ (Многофункциональный центр);

в) обеспечение возможности направления запроса в Администрацию Шуйского муниципального района, МФЦ (Многофункциональный центр) по различным каналам связи, в т.ч. в электронной форме;

г) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия (процедуры):

- прием и первичная обработка запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- регистрация поступившего запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение запроса и документов, поступивших от Заявителя;

- направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих документов, указанных в пункте 2.2.5 настоящего Регламента;

- принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача Заявителю Разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении №3 к настоящему Регламенту.

**3.1. Прием и первичная обработка запросов о предоставлении муниципальной услуги**

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление запроса Заявителя к Исполнителю.

3.1.2. При личном обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги сотрудник Администрации Шуйского муниципального района, осуществляющий личный прием:

* устанавливает личность Заявителя;
* дает устные консультации на поставленные вопросы в отношении предоставления муниципальной услуги;
* снимает копию с документа, удостоверяющего личность и заверяет её;
* изучает содержание запроса;

- определяет степень полноты информации, содержащейся в запросе, необходимой для его исполнения;

- устанавливает полномочия Заявителя на получение Разрешения;

- определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Прием и первичная обработка запросов, поступивших по почте, осуществляется в день их поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время и состоит из проверки правильности доставки и целостности конвертов и документов.

3.1.4. Прием и первичная обработка запросов, поступивших в электронном виде через Порталы, состоит в проверке подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства.

 3.1.5. При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист Администрации Шуйского муниципального района не позднее срока, установленного для предоставления мотивированного ответа о невозможности предоставления Разрешения письменно информирует Заявителя об отказе в приеме документов с указанием причины отказа (в случае, если Заявитель не забрал документы при устном изложении причины отказа) одним из способов, указанных в пункте 3.4.2 настоящего Регламента.

 3.1.6. В случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист Администрации Шуйского муниципального района направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основанию одного или нескольких подпунктов пункта 2.7.1 настоящего Регламента. Данный запрос не является обращение Заявителя и не подлежит регистрации.

**3.2. Регистрация поступившего запроса о предоставлении муниципальной услуги**

3.2.1. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7.1. настоящего регламента, запрос о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы регистрируются в журнале Исполнителем в соответствии с правилами делопроизводства муниципального образования.

3.2.2. В случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, направленные Заявителем в электронном виде через Порталы, подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, запрос и документы регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.1. настоящего Регламента, и передаются для работы специалисту Администрации Шуйского муниципального района, уполномоченному на рассмотрение документов.

3.2.3. Дата регистрации запроса является началом отсчета срока исполнения поступившего документа.

**3.3. Рассмотрение запроса и документов, поступивших от Заявителя**

3.3.1. Специалист Администрации Шуйского муниципального района в течение 1 рабочего дня со дня регистрации запроса проверяет правильность его заполнения и комплектность документов.

3.3.2. В случае, когда Заявитель не предоставил либо предоставил не полностью документы, необходимые для получения муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.6.1.-2.6.3. настоящего Регламента, специалист Исполнителя направляет Заявителю уведомление о личной явке по формам, установленным в Приложениях № 1,2,6 к настоящему Регламенту, по правилам, предусмотренным пунктом 3.4.2. настоящего Регламента.

3.3.3. В случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подписан электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист Администрации Шуйского муниципального района в течение двух дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием не позднее пяти дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов. Если Заявителем представлен не полный комплект документов, специалист Администрации Шуйского муниципального района вместе с уведомлением о явке на личный прием информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

3.3.4. Если Заявитель не представил необходимые документы в срок, указанный в уведомлении о личной явке, специалист Администрации Шуйского муниципального района принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 2.8.1 настоящего Регламента.

**3.4. Направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих документов**

3.4.1. В случае, если Заявитель не приложил по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктами 2.6.1.-2.6.2 настоящего Регламента, или приложены их копии, специалист Исполнителяв течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений согласно подпункту 2.2.5 настоящего Регламента.

3.4.2. В случае, если в порядке межведомственного взаимодействия получена информация из органов, уполномоченных на предоставление соответствующих сведений, об отсутствии запрашиваемых сведений, предусмотренных пунктам 2.2.5 настоящего Регламента, специалист Исполнителя готовит уведомление в адрес Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет (выдает) его одним из следующих способов, указанных Заявителем в запросе о предоставлении муниципальной услуги:

- в электронном виде через Порталы;

- по почтовому адресу, указанному Заявителем в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

- выдает под роспись Заявителю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном порядке.

В случае отсутствия в запросе указания на способ получения Заявителем ответа, результаты предоставления муниципальной услуги направляются посредством почтового отправления.

**3.5. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.5.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов, предусмотренных пунктам 2.2.5 настоящего Регламента, и соответствия их требованиям действующего законодательства, Исполнитель осуществляет подготовку решения о выдаче Разрешения.

3.5.2. При наличии оснований, установленных пунктом 2.8.1. настоящего Регламента, в срок, установленный пунктом 2.4. настоящего Регламента, Исполнитель готовит уведомление в адрес Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа, которое выдается Заявителю в соответствии с пунктом 3.4.2. настоящего Регламента.

**3.6. Выдача (направление) Заявителю запрашиваемых документов/сведений или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Выдача Разрешения Заявителю или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.4.2. настоящего Регламента.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проверок устанавливается Главой Шуйского муниципального района.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Исполнителя и должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, на Порталах.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, а также её должностных лиц**

5.1. Заявитель имеет правонадосудебное (внесудебное**)** обжалование действий (бездействия) и решений Исполнителя, должностного лица Исполнителя, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1) Жалоба подается в Администрацию Шуйского муниципального районав письменной форме на бумажном носителе, устно при личном приеме Заявителя главой органа местного самоуправления Шуйского муниципального района, или лицом, им уполномоченным, в электронной форме, а также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта http://adm-shr.ru., Порталов.

2) Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического 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) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления;

- Заявителем могут быть дополнительно указаны: наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действия (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации), а также представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области для предоставления муниципальной, у Заявителя;

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

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах не должен превышать 7 дней.

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию Шуйского муниципального района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Исполнителя, должностного лица Исполнителяв приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Исполнительпринимает одно из следующих решений:

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

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5, Заявителю в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с пунктом 5.2, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 Приложение № 1

 к Административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Выдача специального разрешения

 на движение по автомобильным дорогам

 общего пользования местного значения

 на территории Шуйского муниципального района

 транспортного средства, осуществляющего

 перевозку опасных грузов»

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

 (регистрационный номер) (указать наименование уполномоченного

 на выдачу

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

 (дата регистрации) специального разрешения органа)

З А Я В Л Е Н И Е

о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам 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 │ Государственный регистрационный │

│ транспортного средства │ знак транспортного средства │

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

│ │ │

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

осуществляющего перевозку опасных грузов (согласно [приложению](#sub_121000)) по

маршруту (маршрутам)

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

 (маршрут (с указанием начального, основных промежуточных и конечного

 пунктов автомобильных дорог, по которым проходит

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

 маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных

 грузов))[\*](#sub_12111)

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

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

 (индекс, юридический адрес или адрес места

 жительства заявителя)

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

 (индекс, почтовый адрес заявителя)

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

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

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

 (дополнительная информация, указываемая заявителем при подаче заявления)

Необходимые документы к заявлению прилагаются. Заявитель подтверждает

подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

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

 (должность, Ф.И.О, подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г. МП.

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

\* 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](#sub_121000) к заявлению о получении специального разрешения.

Приложение

к [**заявлению**](#sub_12000) о получении

специального разрешения на

движение по автомобильным

дорогам т **общего пользования местного значения**

**на территории Шуйского муниципального района**

**транспортного средства,**

осуществляющего перевозку

опасных грузов

# 1. Сведения о заявленном для перевозки опасном грузе (опасных грузах)

|  |  |
| --- | --- |
| N 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 № 2

 к Административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Выдача специального разрешения

 на движение по автомобильным дорогам

 общего пользования местного значения

 на территории Шуйского муниципального района

 транспортного средства, осуществляющего

 перевозку опасных грузов»

|  |
| --- |
| Специальное разрешение N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов |
| Наименование и организационно-правовая форма перевозчика |  |
| Местонахождение перевозчика |  |
| Класс, номер ООН, наименование и описание перевозимого опасного груза (опасных грузов) |  |
| Тип, марка, модель транспортного средства |  |
| Государственный регистрационный знак транспортного средства |  |
| Срок действия специального разрешения | с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Маршрут (маршруты) движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов[\*](#sub_1000) |  |
| Адрес и телефон грузоотправителя |  |
| Адрес и телефон грузополучателя |  |
| Адреса промежуточных пунктов маршрута перевозки и телефоны аварийной службы |  |
| Места стоянок и заправок топливом |  |
| Ф.И.О. должностного лица уполномоченного органа и дата выдачи разрешения | М.П. |

Оборотная сторона специального разрешения

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

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

\* При необходимости к специальному разрешению оформляется приложение с указанием начальных, конечных и всех необходимых промежуточных пунктов следования транспортного средства. Приложение оформляется на отдельном листе (листах) с указанием номера специального разрешения, к которому выдано такое приложение и на каждом листе заверяется подписью должностного лица уполномоченного органа и печатью уполномоченного органа, выдавшего специальное разрешение. При этом в [графе](#sub_11002) "маршрут (маршруты) движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов" специального разрешения делается запись "согласно приложению на\_\_ л.

Приложение № 3

 к Административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Выдача специального разрешения

 на движение по автомобильным дорогам

 общего пользования местного значения

 на территории Шуйского муниципального района

 транспортного средства, осуществляющего

 перевозку опасных грузов»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги.**

Заявление и приложенные к нему документы соответствуют предъявляемым к ним требованиям, отсутствуют основания для отказа в выдаче специального разрешения

нет

да

Глава администрации подписывает специальное разрешение, отказ в выдаче разрешения

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет специальное разрешение

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут, в государственную инспекцию безопасности дорожного движения заявку на согласование маршрута

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Владельцы автомобильных дорог, по которым проходит маршрут, государственная инспекция безопасности дорожного движения согласуют маршрут движения транспортного средства

нет

да

Заявитель предоставляет платежные документы, подтверждающие оплату государственной пошлины

Приложение № 4

 к Административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Выдача специального разрешения

 на движение по автомобильным дорогам

 общего пользования местного значения

 на территории Шуйского муниципального района

 транспортного средства, осуществляющего

 перевозку опасных грузов»

|  |
| --- |
| Руководителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование юридического, физического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес |
|  |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

На Ваше заявление администрация Шуйского муниципального района сообщает, что выдать разрешение на перевозку опасных грузов по дорогам общего пользования местного значения в границах Шуйского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проезда)

не представляется возможным, поскольку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается причина)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность лица, подписавшего сообщение) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |

Ф.И.О.  исполнителя        Телефон                      М.П.

Приложение № 5

 к Административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Выдача специального разрешения

 на движение по автомобильным дорогам

 общего пользования местного значения

 на территории Шуйского муниципального района

 транспортного средства, осуществляющего

 перевозку опасных грузов»

Журнал (титульный лист)

регистрации разрешений на перевозку опасных грузов по дорогам общего пользования местного значения на территории Шуйского муниципального района

 г. Шуя

Администрация Шуйского муниципального района

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_г.

Окончен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(Страницы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата выдачи разрешения | Ф.И.О. заявителя | Маршрут перевозки | Марка и регистрационный номер транспортного средства | Срок действия разрешения | Размер гос. пошлины | Дата и № платеж. документов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |