Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

Ханты-Мансийский район

**Муниципальное образование**

**сельское поселение Нялинское**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.10.2019 № 47

*с. Нялинское*

О внесении изменений в постановление

Администрации сельского поселения Нялинское

от 06.08.2012 № 36 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По выдаче специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходящих по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

В целя приведения нормативно правового акта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральными законами от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг, Федеральный закон», от 29.12.2017 N 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления»:

1. Внести в постановление от 06.08.2012 № 36 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По выдаче специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходящих по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог» следующие изменения:
   1. Главу 9 раздела V дополнить подпунктами 2.1 и 2.2 следующего содержания:

«2.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 2 настоящей главы, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

2.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 2 настоящей главы, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

* 1. в абзаце 3 пункта 1.1 главы 2 раздел 5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;
  2. Пункт 1.1 главы 2 раздела 5 дополнить абзацами следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Нялинское Е.В. Мамонтова

Приложение 3

к постановлению Администрации

сельского поселения Нялинское

от 06.08.2012 № 36

(с изменениями от 00.00.2019 №00)

**Административный регламент**

**по предоставлению Администрацией сельского поселения Нялинское**

**муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходящих по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог**

**Раздел I.**

**Общие положения**

**Глава 1. Предмет регулирования**

1. Административный регламент по предоставлению Администрацией сельского поселения Нялинское муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходящих по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее – муниципальная услуга) – нормативный правовой акт администрации сельского поселения Нялинское (далее – АСП Нялинское), устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент).
2. Порядок предоставления муниципальной услуги предусматривает:

сроки и последовательность административных процедур и административных действий АСП Нялинское по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходящих по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по запросу заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при осуществлении возложенных исполнительно-распорядительных полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом сельского поселения Нялинское, настоящим Регламентом и иными муниципальными нормативными правовыми актами сельского поселения Нялинское;

порядок взаимодействия между органами и должностными лицами АСП Нялинское при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия АСП Нялинское с заявителями, государственными органами, органами государственных внебюджетных фондов, иными органами местного самоуправления, организациями при предоставлении муниципальной услуги.

**Глава 2. Заявители**

1. За предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться физическое или юридическое лицо, являющееся собственником транспортного средства.

2. От имени заявителя вправе обратиться физическое или юридическое лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени, при этом взаимодействовать с органами местного самоуправления (или с администрацией района, или с органами местного самоуправления сельского поселения Нялинское) (далее – уполномоченный представитель).

**Глава 3. Требования к информированию о правилах предоставления муниципальной услуги**

1. Местонахождение АСП Нялинское: 628504, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты - Мансийский район, с. Нялинское, ул.Мира,71.

1.1.График работы АСП Нялинское: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 час. 00 мин. до 17 час (в понедельник – до 18 час. 00 мин.) с перерывом на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин. Адрес официального веб-сайта органов местного самоуправления сельского поселения Нялинское: <http://www.hmrn.ru>.

2. Информация о месте расположения, графике приема заявителей, адресе электронной почты, справочные телефоны органа АСП Нялинское и должностных лиц, ответственных за предоставление АСП Нялинское муниципальной услуги, предоставлена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

3. В соответствии с настоящим Регламентом заинтересованному лицу предоставляется информация:

о месте нахождения и графике работы АСП Нялинское, ее органа и должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги по предоставлению Администрацией сельского поселения Нялинское муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, об адресе официального веб-сайта органов местного самоуправления сельского поселения Нялинское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, о справочных телефонах, об адресах электронной почты;

о порядке предоставления Администрацией сельского поселения Нялинское муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходящих по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог;

о ходе выполнения запроса по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходящих по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог;

о местах размещения информации.

4. Информация о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом размещается:

на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Нялинское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5. Информация предоставляется заинтересованному лицу также на основании личного обращения или письменного обращения, направленного по почте на бумажном носителе или по электронной почте в форме электронного документа.

6. Информация в устной форме о предоставлении муниципальной услуги предоставляется при личном обращении заинтересованного лица в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» по адресу: с. Нялинское, ул.Мира,71, время приема заинтересованного лица: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 час. 00 мин. до 17 час. (в понедельник – до 18 час. 00 мин.) с перерывом на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин. и по справочному телефону: 8(3467) 373 - 524.

6.1. По справочному телефону предоставляется информация:

о месте нахождения и графике работы АСП Нялинское, её органа и должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

о местах размещения информации.

6.2. Время ожидания заинтересованного лица для получения информации в устной форме – не более тридцати минут, время подготовки и предоставления ответа – не более десяти минут.

6.3. В случае, если для подготовки и предоставления ответа требуется время свыше установленного, должностное лицо, предоставляющее информацию в устной форме, вправе предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

7. Информация в письменной форме предоставляется на основании обращения, поступившего в письменной форме или форме электронного документа. Обращение рассматривается в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7.1. Обращения принимаются:

по почтовому адресу: 628504 Тюменская область, Ханты-Мансийский район, с. Нялинское, ул.Мира.71, АСП Нялинское;

на адрес электронной почты: [nln@hmrn.ru](mailto:nln@hmrn.ru).

7.2. Время для подготовки и направления ответа – не более десяти дней с даты получения обращения. Ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в случае обращения в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес заинтересованного лица в случае обращения в форме электронного документа. Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

8. По вопросам, касающимся порядка предоставления администрацией сельского поселения Нялинское муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходящих по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления указанной муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанной услуги обеспечиваются предоставлением информации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портала государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

9. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации пользователям автомобильными дорогами общего пользования местного значения сельского поселения Нялинское размещаются извлечения из настоящего Регламента.

10. На официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Нялинское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается настоящий Регламент.

11. Блок-схема предоставления администрацией сельского поселения Нялинское муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходящих по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

**Раздел II.**

**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Глава 1. Наименование муниципальной услуги**

1. Выдача специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходящих по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее – муниципальная услуга).
2. Выдача специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства включает в себя выдачу следующих разрешений:

специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов, проходящих по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог;

специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходящих по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

3. Бланки специальных разрешений изготавливаются типографским способом со специальной защитой от подделки и относятся к защищенной полиграфической продукции уровня «В».

**Глава 2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

1. Муниципальную услугу в соответствии с настоящим Регламентом предоставляет АСП Нялинское.
2. Административные процедуры по предоставлению АСП Нялинское муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом исполняются специалистами АСП Нялинское (далее – ответственный исполнитель).
3. Исполнение административных действий в составе административной процедуры обеспечивается должностными лицами ответственного исполнителя в соответствии с возложенными настоящим Регламентом должностными обязанностями (далее – ответственные должностные лица).
4. При предоставлении АСП Нялинское муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления либо в подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми [актами](consultantplus://offline/ref=4B8C85BC3EF367A472254497261C1CD8595C24B7933EC13C494FDE100CF71F283DCACE2C09B6B35EJ7p3M) Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа –Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Нялинское, за исключением документов, указанных в [части 6](consultantplus://offline/ref=4B8C85BC3EF367A472254497261C1CD8595F2EB7903AC13C494FDE100CF71F283DCACE29J0pAM) статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления АСП Нялинское муниципальных услуг, утверждаемый нормативным правовым актом Советом депутатов сельского поселения Нялинское.

**Глава 3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. Выдача специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходящих по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.
2. Отказ в выдаче заявителю специального разрешения.

**Глава 4. Срок предоставления муниципальной услуги**

1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

для специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов, проходящего по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог – не более 3 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, но не более 30 дней со дня регистрации заявления;

для специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходящих по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог – не более 10 рабочих дней для грузов категории 1 и не более 30 дней со дня регистрации заявления для грузов категории 2, при условии предъявления заявителем копии платежного поручения, подтверждающего оплату за ущерб, наносимый дорогам и дорожным сооружениям транспортными средствами.

В указанный срок входит срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – не более 1 дня.

**Глава 5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации от 26.01.2009, № 4, ст. 445);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 06.10.2003, № 40, ст. 3822, 21.06.2004, № 25, ст. 2484, 16.08.2004, № 33, ст. 3368, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 9, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 12, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 25, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 37, 25.04.2005, № 17, ст. 1480, 04.07.2005, № 27, ст. 2708, 25.07.2005, № 30 (ч. 1), ст. 3104, 25.07.2005, № 30 (ч. 1), ст. 3108, 17.10.2005, № 42, ст. 4216, 02.01.2006, № 1, ст. 9, 02.01.2006, № 1, ст. 10, 02.01.2006, № 1, ст. 17, 06.02.2006, № 6, ст. 636, 20.02.2006, № 8, ст. 852, 05.06.2006, № 23, ст. 2380, 24.07.2006, № 30, ст. 3296, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3427, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3452, 23.10.2006, № 43, ст. 4412, 04.12.2006, № 49 (1 ч.), ст. 5088, 11.12.2006, № 50, ст. 5279, 01.01.2007, № 1 (1 ч.), ст. 21, 05.03.2007, № 10, ст. 1151, 30.04.2007, № 18, ст. 2117, 21.05.2007, № 21, ст. 2455,18.06.2007, № 25, ст. 2977, 25.06.2007, № 26, ст. 3074, 23.07.2007, № 30, ст. 3801, 22.10.2007, № 43, ст. 5084,05.11.2007, № 45, ст. 5430, 12.11.2007, № 46, ст. 5553, 12.11.2007, № 46, ст. 5556, 16.06.2008, № 24, ст. 2790, 28.07.2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616, 01.12.2008, № 48, ст. 5517, 08.12.2008, № 49, ст. 5744, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6229, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6236, 11.05.2009, № 19, ст. 2280, 30.11.2009, № 48, ст. 5711, 30.11.2009, № 48, ст. 5733, 28.12.2009, № 52 (1 ч.), ст. 6441, 12.04.2010, № 15, ст. 1736, 10.05.2010, № 19, ст. 2291, 02.08.2010, № 31, ст. 4160, 02.08.2010, № 31, ст. 4206, 04.10.2010, № 40, ст. 4969, 08.11.2010, № 45, ст. 5751, 06.12.2010, № 49, ст. 6409,06.12.2010, № 49, ст. 6411, 03.01.2011, № 1, ст. 54, 28.03.2011, № 13, ст. 1685, 25.04.2011, № 17, ст. 2310, 09.05.2011, № 19, ст. 2705, 18.07.2011, № 29, ст. 4283, 25.07.2011, № 30 (ч. 1), ст. 4572, 25.07.2011, № 30 (ч. 1), ст. 4590, 25.07.2011, № 30 (ч. 1), ст. 4591, 25.07.2011, № 30 (ч. 1), ст. 4595, 25.07.2011, № 30 (ч. 1), ст. 4594, 01.08.2011, № 31, ст. 4703, 28.11.2011, № 48, ст. 6730, 05.12.2011, № 49 (ч. 1), ст. 7039, 05.12.2011, № 49 (ч. 5), ст. 7070, 12.12.2011, № 50, ст. 7353);

Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=5EBB0D840D6CA9CF8DE1874AE987B5234AFDA7019D7DF7361ADCEC6E97D2FC45D073E5118549017660D9F)ом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587);

Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=2C96E3B0A8111C807D0C34A3FFC63A44D164B4CB0ADF169B298A9FF2EE236797F4B998213188297D2BGEF)ом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации 16.02.2009, № 7, ст. 776, 18.07.2011, № 29, ст. 4291);

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.11.2007, № 46, ст. 5553);

Уставом сельского поселения Нялинское от «26» марта 2009г. № 38 (с изменениями и дополнениями от 20.07.2009 №66, от 11.01.2010 № 93, от 17.05.2010 № 116, от 08.11.2010 № 132, от 15.08.2011 № 24, от 09.12.2011 32, от 14.05.2012 № 9);

Инструкцией по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Минтрансом Российской Федерации 27.05.1996) (ред. от 21.07.2011);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (ред. от 16.04.2011);

приказом Минтранса Российской Федерации от 04.07.2011 № 179 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» (зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 13.09.2011 № 21782);

настоящим Регламентом.

**Глава 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Для получения разрешений на перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов:

1. Заявление на имя главы сельского поселения Нялинское на перевозку груза по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту. Оно должно содержать все необходимые организациям, согласовывающим перевозку, сведения о характере и категории груза, параметрах массы и габаритах транспортного средства, предполагаемых сроках перевозки, маршруте движения и другую информацию.

В заявлении должен быть указан вид разрешения (разовое или на срок), которое желает получить заявитель.

Сведения, приведенные в заявлении, заверяются подписью руководителя или заместителя руководителя и печатью организации или подписью физического лица, осуществляющих перевозку.

1. В зависимости от категории перевозимых грузов, вида и характера перевозок владельцы или пользователи транспортных средств, перевозящих крупногабаритные и тяжеловесные грузы, могут получать разовые разрешения или разрешения на определенный (конкретный) срок.

Разовые разрешения выдаются на одну перевозку груза по определенному (конкретному) маршруту в указанные в разрешении сроки.

Разрешения на определенный срок выдаются только для перевозки грузов категории 1 на срок от 1 до 3 месяцев или на определенное количество данного вида перевозок в течение указанного в заявлении времени, но не более чем на 3 месяца.

1. Вместе с заявлением на получение разрешения для перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов категории 2 представляется схема автопоезда с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, количества осей и колес на них, взаимного расположения колес и осей, распределения нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки по длине оси.

Примеры изображения схемы автопоезда приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

Для получения разрешений на перевозку опасных грузов:

1. Заявление на имя главы сельского поселения Нялинское о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, подается перевозчиком или его представителем по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.
2. К заявлению прилагаются:

5.1. Копия свидетельства о регистрации транспортного средства, предполагаемого к использованию для перевозки опасных грузов, а также документа, подтверждающего право владения таким транспортным средством на законных основаниях, если оно не является собственностью перевозчика.

* 1. Копия свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов.
  2. Копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы.
  3. Аварийная карточка системы информации об опасности на опасный груз, предназначенный для перевозки.
  4. Документы, подтверждающие полномочия представителя в случае подачи заявления в уполномоченный орган представителем перевозчика.

Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в пункте 5 данной главы, путем направления их в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала заявления и документов, указанных в пункте 5 данной главы, или в электронном виде (далее – заявление в электронном виде) с применением информационной системы, используемой уполномоченным органом при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – информационная система).

1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подаются по выбору заявителя посредством:

личного вручения по адресу: с. Нялинское, ул.Мира,71, ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (в понедельник – до 18 час. 00 мин.) с перерывом на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;

почтового отправления по адресу: 628504, с. Нялинское, ул.Мира, 71, АСП Нялинское.

1. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель предоставляет:

заявление по установленной форме на бумажном носителе с приложениями, предусмотренными пунктами 1-5 данной главы;

письменное согласие на обработку персональных данных физического лица АСП Нялинское в целях предоставления муниципальной услуги в объеме сведений и документов, предоставленных при подаче запроса в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».

1. Рекомендуемая форма согласия на обработку персональных данных заявителя на бумажном носителе прилагается в приложении 6 к настоящему Регламенту.
2. Представляемые документы не должны иметь повреждений, неоговорённых исправлений, непринятых сокращений, исполнения карандашом.
3. В случаях, когда в заявлении содержатся ошибки или информация представлена не в полном объеме, она должна быть дополнительно запрошена у заявителя.
4. Запрещается требовать от заявителя предоставления сведений и документов, не предусмотренных настоящим разделом Регламента.

**Глава 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению в порядке межведомственного информационного взаимодействия**

1. Для предоставления муниципальной услуги требуется получение согласование такого маршрута от владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (по заявке АСП Нялинское), или отказ в его согласовании.

**Глава 8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги**

Оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**Глава 9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

1. Отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи разрешения.
2. Несоответствие и (или) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению, требованиям настоящего Регламента.
3. Предоставление недостоверных и (или) неполных сведений, несоответствие технических характеристик заявленного транспортного средства возможности осуществления требуемой перевозки.
4. Отсутствие документов, подтверждающих полномочия заявителя.
5. Отсутствие оплаты вреда, причиняемого тяжеловесным автотранспортным средством автомобильным дорогам.
6. Отсутствие оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения на перевозку опасных грузов.
7. Подпись заявления не уполномоченным на то лицом.
8. Перевозка тяжеловесного делимого груза.
9. Отсутствие полномочий у органа, получившего заявление согласно настоящему Регламенту принимать решение о выдаче специального разрешения на осуществление требуемого заявителем маршрута перевозки.
10. Отсутствие технической возможности проезда, отсутствие возможности обеспечения безопасности дорожного движения, в том числе в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 января 2007 года № 20 «Об утверждении Положения о сопровождении транспортных средств автомобилями Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и военной автомобильной инспекции» по маршруту, предлагаемому заявителем.
11. Мотивированный отказ владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.
12. Отсутствие согласия заявителя в течение установленного срока на:

12.1. Проведение оценки технического состояния автомобильных дорог (при необходимости).

12.2. Принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций (при необходимости).

12.3. Укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков (при необходимости).

1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

в случае, если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, перевозка данного груза не представляется возможной или для осуществления такой перевозки требуется составление специального проекта или проведение обследования, процедура предоставления муниципальной услуги может быть приостановлена на время согласования другого маршрута с заявителем или разработки и реализации специального проекта.

1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.
2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.";

**Глава 10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемых организациями**

1. Согласование всех перевозок крупногабаритных и тяжеловесных грузов по всему маршруту движения с органами управления автомобильными дорогами, балансодержателями искусственных сооружений и коммуникаций, отделениями железных дорог (мосты, путепроводы, железнодорожные переезды, линии метро, подземные трубопроводы и кабели, воздушные линии электроснабжения и связи и т.п.), службами, уполномоченными органами субъекта Российской Федерации или органами местного самоуправления управлять улично-дорожной сетью городов и других населенных пунктов, осуществляет орган управления дорогами, выдающий разрешение.
2. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

**Глава 11. Размер платы, взимаемой с заявителя за предоставление муниципальной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами**

1. Муниципальная услуга предоставляется АСП Нялинское безвозмездно.

**Глава 12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

1. Подача и прием заявления на предоставление муниципальной услуги осуществляется без очередности, за исключением случая одновременного обращения с заявлением двух и более заявителей, при этом максимальный срок ожидания определяется максимальным сроком приема заявителя и количеством заявителей в очереди.
2. Получение результата предоставления муниципальной услуги осуществляется без очередности в пределах сроков, установленных настоящим Регламентом.

**Глава 13. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления.

**Глава 14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются не выше второго этажа здания.
2. В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, специальными ограждениями и перилами, в том числе при передвижении на инвалидной коляске. По обращению заявителя обеспечивается прием запроса на первом этаже здания в случае передвижения заявителя в инвалидной коляске.
3. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, при этом прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов осуществляются в одном кабинете.
4. На входе в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещается табличка с наименованием органа администрации, фамилии и инициалов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.
5. Места ожидания оборудуются в коридорах в непосредственной близости к местам приема запроса стульями и иным оборудованием в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями пожарной безопасности.
6. Стенд с информацией о предоставлении муниципальной услуги размещается на первом этаже здания, в котором предоставляется муниципальная услуга.

**Глава 15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1. Количество взаимодействий заявителя с ответственными должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.
2. Возможность получения муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в многофункциональном центре предоставления услуг.
3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.
4. Количество обоснованных обжалований жалоб на решения и действия (бездействие) ответственных должностных лиц за предоставление муниципальной услуги.
5. Предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.

**Глава 16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

1. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Нялинское и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или Портала государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
2. Обеспечение возможности получения заявителями муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

**Раздел III.**

**Порядок предоставления муниципальной услуги**

**Глава 1. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги**

В состав предоставления муниципальной услуги входят следующие административные процедуры:

1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.
2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.
3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.
4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

**Глава 2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги**

1. В состав административной процедуры входят следующие административные действия, исполняемые в пределах сроков, установленных главой 4 настоящего Регламента:

прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

выдача результата по административной процедуре заявителю.

1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных действий, является получение заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме.
2. Регистрация заявления осуществляется ответственным должностным лицом – главным специалистом АСП Нялинское, а при поступлении заявления почтовым отправлением – должностным лицом отдела организационной и контрольной работы с последующей передачей в отдел транспорта, связи и дорог.
3. В содержание административного действия по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги входит регистрация его в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений, содержащем следующие сведения:

дата получения и регистрационный номер заявления;

наименование заявителя, его место нахождения и телефон;

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

класс, номер ООН, наименование и классификационный код опасного груза, заявленного к перевозке;

маршрут перевозки опасного груза;

номер и дата выдачи специального разрешения;

срок действия специального разрешения;

подпись должностного лица, выдавшего специальное разрешение;

дата получения, Ф.И.О., наименование должности, подпись лица, получившего специальное разрешение;

дата, номер и причина отказа в рассмотрении заявления.

Заявление в электронном виде регистрируется информационной системой. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе.

1. Критериями для принятия решения являются требования настоящего Регламента, Инструкции по делопроизводству в АСП Нялинское.
2. Результат по административной процедуре – зарегистрированный запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги (далее – зарегистрированное заявление), который является основанием для административной процедуры по его рассмотрению.

**Глава 3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги**

1. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

прием зарегистрированного заявления;

рассмотрение зарегистрированного заявления;

принятие решения по результатам рассмотрения зарегистрированного заявления;

выдача результата по административной процедуре.

1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных действий, является зарегистрированное заявление с визой руководителя.
2. Ответственным должностным лицом, исполняющим настоящую административную процедуру, является главный специалист АСП Нялинское.
3. В содержание административного действия по приему зарегистрированного заявления входит получение завизированного зарегистрированного заявления с проставлением даты и визы приема к исполнению.
4. В содержание административного действия по рассмотрению зарегистрированного заявления входит:
   1. На выдачу специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов:

в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления уполномоченный орган 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:

* 1. направить владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (далее – заявка);
  2. отказать в выдаче специального разрешения.

Решение о выдаче специального разрешения или об отказе в его выдаче принимается уполномоченным органом 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.

Уполномоченный орган, принявший решение об отказе в выдаче специального разрешения, обязан в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения проинформировать о нем заявителя в письменной форме.

* 1. На выдачу специального разрешения на перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов:

проверить правильность заполнения заявления, соответствие технических характеристик тягача и прицепа возможности осуществления данного вида перевозки и достаточность представленных данных для принятия решения о выдаче соответствующего разрешения.

1. В содержание административного действия по принятию решения по результатам рассмотрения зарегистрированного заявления входит подготовка специального разрешения установленного образца или проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту (далее – проект уведомления).
2. Критерием для принятия решения являются законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты сельского поселения Нялинское, настоящий Регламент, информация, созданная в пределах полномочий АСП Нялинское, касающаяся автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Нялинское по предмету запроса заявителя.
3. Результатом административной процедуры является подготовленное специальное разрешение или проект уведомления, которые готовит специалист-эксперт отдела транспорта, связи и дорог с указанием ответственного должностного лица, исполнившего административную процедуру.

**Глава 4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги**

1. В состав административной процедуры входят следующие административные действия, исполняемые в срок не более 1 рабочего дня:

получение подготовленного специального разрешения или проекта уведомления;

рассмотрение подготовленного специального разрешения или проекта уведомления;

принятие решения по результатам рассмотрения подготовленного специального разрешения или проекта уведомления;

выдача результата по административной процедуре.

1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных действий, является получение проекта письма или проекта уведомления.

3. Ответственное должностное лицо – главный специалист АСП Нялинское.

4. В содержание административного действия по рассмотрению подготовленного специального разрешения или проекта уведомления входит проверка специального разрешения или проекта уведомления на предмет полноты и соответствия запросу заявителя.

6. Критериями для принятия решения являются требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты Сельского поселения Нялинское, настоящего Регламента, информация, созданная в пределах полномочий АСП Нялинское, касающаяся автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Нялинское по предмету запроса заявителя.

6.1. В случае выявленных неточностей в предоставляемой информации или ее несоответствия специальное разрешение или проект уведомления возвращается ответственному должностному лицу на доработку с указанием конкретных причин.

6.2. Устранение причин возврата проекта письма или проекта уведомления, его повторное направление на принятие решения производятся в сроки, исключающие возможность нарушения срока предоставления муниципальной услуги.

7. Решение принимается путем подписания специального разрешения или проекта уведомления.

8. Результатом административной процедуры является завизированное специальное разрешение или уведомление об отказе в предоставлении пользователю информации об автомобильных дорогах общего пользования местного значения сельского поселения Нялинское в двух экземплярах (далее – уведомление).

**Глава 5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги**

1. В состав административной процедуры входят следующие административные действия, исполняемые в срок не более 1 дня:

получение специального разрешения или уведомления;

направление специального разрешения или уведомления.

1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных действий, является получение специального разрешения или уведомления.
2. Ответственный исполнитель – главный специалист АСП Нялинское.
3. В содержание административного действия по получению письма или уведомления входит прием специального разрешения или уведомления с внесением в реестр выданных специальных 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, организационно-правовая форма, место нахождения 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/причина отказа в выдаче разрешения.

1. В содержание административного действия по направлению специального разрешения или уведомления входит:

отправление специального разрешения или уведомления посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

личное вручение при желании заявителя.

1. Результатом административной процедуры является реестр почтовых отправлений, содержащий сведения о направлении зарегистрированного письма или уведомления, или расписка о получении результата заявителем на экземпляре письма или уведомления ответственного исполнителя.
2. Материалы по предоставлению муниципальной услуги заявителю оформляются ответственным исполнителем по настоящей административной процедуре в дело заявителя и хранятся в соответствии с номенклатурой дел АСП Нялинское.

**Раздел IV.**

**Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

**Глава 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется главой сельского поселения Нялинское.

**Глава 2. Порядок, формы и периодичность проведения проверок за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

1. С целью контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принимаемыми ими решениями администрацией района проводятся проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

2. Организация и проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом или должностным лицом (должностными лицами) АСП Нялинское.

3. Проверки проводятся в плановом и внеплановом порядке, по их результатам оформляется соответствующий акт. Проверки проводятся в документарной форме. Предметом проверки являются материалы, содержащиеся в деле заявителя в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Плановая проверка проводится в соответствии с планом мероприятий Администрации сельского поселения Нялинское, внеплановая проверка проводится на основании поступившей жалобы заявителя на решения и действия (бездействие) ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

5. Результаты проверки являются основаниями для принятия соответствующих решений и оценки деятельности ответственного должностного лица.

**Глава 3. Ответственность должностных лиц за принятие решений и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

1. За несоблюдение настоящего Регламента при принятии решения и совершении действия (бездействие) в ходе предоставления муниципальной услуги виновные ответственные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами сельского поселения Нялинское, настоящим Регламентом.

**Раздел V.**

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых и совершенных в ходе предоставления муниципальной услуги**

**Глава 1. Право на обращение с жалобой**

1. Заявитель или его законный представитель вправе обратиться в администрацию района с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, если считает, что действия (бездействие) и решения, принятые ответственными должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не соответствуют настоящему Регламенту и нарушают права и законные интересы заявителя.

**Глава 2. Сведения о предмете досудебного (внесудебного) обжалования**

1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

административные действия, совершаемые в ходе предоставления муниципальной услуги ответственными должностными лицами;

бездействие, т. е. неисполнение в соответствии с настоящим Регламентом должных административных действий ответственными должностными лицами;

решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги ответственными должностными лицами.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

истребование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

истребование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;";

приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

**Глава 3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения**

Жалоба не рассматривается в следующих случаях:

1. Отсутствие полного наименования (для юридического лица) или фамилии и инициалов (для физического лица или индивидуального предпринимателя), почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.
2. Наличие в жалобе сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (в этом случае обращение в форме жалобы подлежит направлению в компетентный государственный орган), о чем уведомляется заявитель в течение трех дней.
3. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу ответственного должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявитель уведомляется в течение трех дней о недопустимости злоупотребления правом).
4. Если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение трех дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, подавшему жалобу, если его наименование (для юридического лица) или фамилия и инициалы (для физического лица или индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес поддаются прочтению.
5. Если имеется ранее принятое решение по результатам рассмотрения жалобы по тем же основаниям и предмету, о котором заявителю сообщалось в письменной форме (в этом случае заявитель в течение трех дней уведомляется о повторности жалобы и отсутствии оснований для дополнительной проверки).

**Глава 4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию района жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

**Глава 5. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) АСП Нялинское и её ответственных должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги**

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального веб-сайта АСП Нялинское, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портала государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Место приема жалобы на бумажном носителе: 628504, с. Нялинское, ул. Мира, 71.

4. Прием жалоб на личном приеме:

на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц по адресу: с. Нялинское, день приема: четверг, с 15 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.;

на решения, действия (бездействие) начальника отдела транспорта, связи и дорог АСП Нялинское по адресу: с. Нялинское, приемная главы АСП Нялинское, в дни и часы приема по личным обращениям главы АСП Нялинское.

4. Жалоба регистрируется в порядке и сроки, установленные Инструкцией по делопроизводству в АСП Нялинское.

5.Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

**Глава 6. Право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

1. Заявитель имеет право на получение информации и документов (или их копий) для подтверждения своих доводов относительно предмета обжалования.

2. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, вправе запросить от ответственного должностного лица, решения или действия (бездействие) которого обжалуются, информацию, документы, письменные пояснения относительно предмета обжалования.

**Глава 7. Должностные лица АСП Нялинское, уполномоченные на рассмотрение жалоб заявителей в досудебном (внесудебном) порядке**

1. Жалобы на решения, принятые главным специалистом, рассматриваются главой сельского поселения Нялинское.

2. Полномочиями по рассмотрению жалоб в отношении действий (бездействия) и принятых решений ответственных должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги наделяется начальник отдела транспорта, связи и дорог АСП Нялинское.

**Глава 8. Сроки рассмотрения жалобы**

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

**Глава 9. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования**

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

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

об отказе в удовлетворении жалобы.

2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченным должностным лицом заявителю в письменной форме (либо по желанию заявителя – в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение 1

к Регламенту

Информация

об органе Администрации сельского поселения Нялинское и должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации по выдаче специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходящих по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог

1. Место расположения и почтовый адрес Администрации сельского поселения Нялинское: 628504, с. Нялинское, ул.Мира,71.

2. Справочные телефоны:

Главный специалист Администрации сельского поселения Нялинское – 8(3467) 373-524.

Главный специалист Администрации сельского поселения Нялинское – 8(3467) 373-526.

Глава сельского поселения Нялинское – 8(3467) 373-525.

3. График приёма заявителей:

ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 09 час. 00 мин. до 17 час. (в пятницу – до 18 час. 00 мин.) с перерывом на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

4. Адрес электронной почты: [nln@hmrn.ru](mailto:nln@hmrn.ru).

Приложение 2

к Регламенту

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

по выдаче специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходящих по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог

Регистрация заявления

на предоставление услуги

Рассмотрение зарегистрированного заявления

Принятие решения по результатам рассмотрения заявления

НЕТ

ДА

Подготовка специального разрешения **администрацией Сельского поселения Нялинское**

**муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходящих по автомобильным дорогам местного значения Сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог**

Подготовка проекта уведомления

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

НЕТ

ДА

Подписание и направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении информации

Подписание и направление заявителю специального разрешения

Приложение 3

к Регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОЗКИ

КРУПНОГАБАРИТНОГО И (ИЛИ) ТЯЖЕЛОВЕСНОГО ГРУЗА

Наименование, адрес, расчетный счет и телефон перевозчика груза:

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

Маршрут движения (указать названия пунктов, через которые проходит маршрут)

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

Вид необходимого разрешения:

разовое на \_\_\_\_\_\_ перевозок по маршруту с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ограничения числа перевозок

Категория груза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Характеристика груза (наименование, габариты, масса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Параметры автопоезда:

состав (марка, модель транспортного средства и прицепа)

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

расстояние между осями 1\_\_\_2\_\_\_3\_\_\_4\_\_\_5\_\_\_6\_\_\_7\_\_\_8\_\_\_9 и т.д., м

нагрузки на оси \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_, т

полная масса \_\_\_\_ м

габариты: длина \_\_\_\_\_ м, ширина \_\_\_\_ м, высота \_\_\_\_\_ м

радиус поворота с грузом \_\_\_\_\_ м

Предполагаемая скорость движения автопоезда \_\_\_\_\_ км/ч

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

Схема автопоезда (заполняется для автотранспортных средств категории 2).

Указать на схеме все участвующие в перевозке транспортные средства, количество осей и колес на них, их взаимное расположение, распределение нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки, габариты транспортных средств (может быть приложена к заявке отдельно)

Должность и фамилия перевозчика

груза, подавшего заявку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение 4

к Регламенту

**Схема автопоезда**

Вид сбоку:

19,65

2,9

1,82

21,95

26,85

**7,95**

**7,95**

**7,2**

**7,2**

**5,7**

**8,0**

1,5

1,35

1,4

1,1

3,5

4,84

4,4

10,75

7,4



Вид сзади:

2,55

2,9

1,9

4,0

0,9



Должность и фамилия владельца транспортного средства,  
подавшего заявку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение 5

к Регламенту

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

(указать наименование уполномоченного органа)

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

(регистрационный номер)

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

(дата регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозку опасных грузов

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

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя и физического лица и паспортные данные)

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

(оформить специальное разрешение, переоформить специальное

разрешение)

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип, марка, модель  транспортного  средства | Государственный  регистрационный знак автомобиля | Государственный  регистрационный знак прицепа (полуприцепа) |
|  |  |  |

осуществляющего перевозку опасных грузов (согласно приложению) по маршруту

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

(маршрут (с указанием начального, основных промежуточных и конечного

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

пунктов автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов)

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

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

(индекс, юридический адрес или адрес места

жительства заявителя)

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

(индекс, почтовый адрес заявителя)

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

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

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

(дополнительная информация, указываемая заявителем при подаче заявления)

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

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

(должность, Ф.И.О., подпись)

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

Приложение

к заявлению о получении

специального разрешения

на движение по автомобильным

дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозку

опасных грузов

1. Сведения о перевозимом опасном грузе

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

1. Дополнительные сведения при перевозке опасных грузов

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес и телефон грузоотправителя |  |
| Адрес и телефон грузополучателя |  |
| Адреса места погрузки и выгрузки |  |
| Телефоны вызова аварийных служб по маршруту перевозки |  |
| Адреса и телефоны промежуточных пунктов, куда в  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 6

к Регламенту

Рекомендательная форма

Согласие

на обработку персональных данных

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество адрес, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе;

при получении согласия от уполномоченного представителя субъекта персональных данных дополнительно указывается – его фамилия, имя, отчество, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона «О персональных данных», в целях предоставления выдачи специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходящих по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, даю согласие оператору – администрации сельского поселения Нялинское, находящейся по адресу: 628504, Тюменская область, ХМАО – Югра, с. Нялинское, ул. Мира, д. 71, и ее органам согласие на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , указанных мной в заявлении от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (указать субъекта персональных данных), а именно: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, номер телефонас правом совершения всех действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных».

Настоящее согласие действует с даты его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием Ф.И.О.)

Приложение 7

к Регламенту

На официальном бланке

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АСП Нялинское\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Уведомление

об отказе в предоставлении

муниципальной услуги

Уведомляем об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходящих по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, в соответствии с главой 9 административного регламента по предоставлению администрацией сельского поселения Нялинское муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходящих по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения Нялинское, расположенным на территориях двух и более поселений в границах сельского поселения Нялинское, и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог по основанию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать)

в связи с установлением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описывается установленный факт со ссылками на нормативный правовой акт)

/Подпись ответственного

должностного лица/ \_\_\_\_\_\_\_\_ /Расшифровка подписи/»