**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ Нововеличковского**

**сельского поселения Динского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

станица Нововеличковская

**Об утверждении административного регламента администрации
Нововеличковского сельского поселения Динского района
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Приказом управления информатизации и связи Краснодарского края от 5 ноября 2013 г. N 97 "Об утверждении рекомендуемого унифицированного реестра муниципальных услуг и функций в сфере контрольно-надзорной деятельности Краснодарского края", в целях регламентации административных процедур при предоставлении администрацией Нововеличковского сельского поселения муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных  и  (или) крупногабаритных грузов, администрация Нововеличковского сельского поселения Красноармейского района постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

2. Общему отделу администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района (Калитка) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава администрации

Нововеличковского

сельского поселения С.М.Кова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Нововеличковского

сельского поселения

Динского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент (далее — регламент) устанавливает сроки и последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по автомобильным дорогам общего пользования Нововеличковского сельского поселения (далее – муниципальная услуга) отделом земельных, имущественных и архитектурных отношений администрации Нововеличковского сельского поселения (далее — Отдел), а также порядок взаимодействия Отдела с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги являются индивидуальные предприниматели, физические и юридические лица (далее — заявители).

1.3. От имени юридических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре составленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 1.4. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдача документов по результатам оказания муниципальной услуги осуществляются специалистом отдела земельных, имущественных и архитектурных отношений администрации Нововеличковского сельского поселения (далее – Отдел). Место нахождения, справочные телефоны и график приема заявителей указаны в приложение № 1 к административному регламенту.

1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам пре­доставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

 - в отделе;

 - через официальный сайт администрации Нововеличковского сельского поселения;

 Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

 Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обратиться:

 - в устной форме лично к сотруднику отдела земельных, имущественных и архитектурных отношений;

 - по телефону в отдел;

 - по адресу электронной почты администрации Нововеличковского сельского поселения.

 Основными требованиями к информированию граждан являются:

 - достоверность предоставляемой информации;

 - четкость в изложении информации;

 - полнота информации;

 - удобство и доступность получения информации;

 - оперативность предоставления информации.

 Информирование граждан осуществляется индивидуально.

 Информирование проводится в форме:

 - устного информирования;

 - письменного информирования.

 Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется специалистом отдела земельных, имущественных и архитектурных отношений при обращении граждан за информацией:

 - при личном обращении;

 - по телефону.

 Специалист Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 10 минут.

 Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы отдела.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, на видном, доступном месте размещается информационный стенд, который содержит следующую информацию:

 режим работы, адрес общего отдела;

адрес официального интернет-сайта администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, адрес электронной почты общего отдела;

почтовый адрес, телефоны, фамилия руководителя общего отдела;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) общего отдела, а также должностных лиц и муниципальных служащих.

Аналогичная информация размещается на официальном Интернет-сайте администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, на портале государственных муниципальных услуг Краснодарского края – pgu.krasnodar.ru – Динской район.

В случае изменения графика работы, а также контактных телефонов и электронных адресов учреждений, в настоящий административный регламент вносятся соответствующие изменения, размещается информация об изменениях в средствах массовой информации, на официальном Интернет-сайте администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

 Специалист отдела, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону, специалист отдела, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, название отдела.

 По окончанию информирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо осуществить.

Порядок получения информации заявителями по вопросам пре­доставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг заявители могут получить полную информацию по вопросам пре­доставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

**2. Стандарт предоставления муниципальной**

**услуги**

 2.1. Наименование муниципальной услуги: **«**Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

 2.2. Наименование структурного подразделения администрации Нововеличковского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу: Отдел земельных, имущественных и архитектурных отношений администрации Нововеличковского сельского поселения.

 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги: выдача специального разрешения на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по автомобильным дорогам общего пользования Нововеличковского сельского поселения (далее – специальное разрешение).

 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги: для грузов 1 категории - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления на разрешение для перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования Нововеличковского сельского поселения, для грузов 2 категории – 30 рабочих дней со дня регистрации заявления, согласно «Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации» (утв. Минтрансом РФ 27.05.1996).

 2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

 - Федеральный закон от 27.07.2010 N210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

 - Федеральный закон 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";

 - Постановление Правительства РФ от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

 - «Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации» (утв. Минтрансом РФ 27.05.1996, зарегистрирована в Минюсте РФ 08.08.1996 N 1146, ред. от 22.01.2004);

 - настоящий регламент.

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Тип документа (Оригинал, копия) | Примечание |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Документы, предоставляемые заявителем: |
| 1. | заявление на разрешение для перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования Нововеличковского сельского поселения (далее – заявление); | оригинал |  |
| 2. | 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 (далее – схема автопоезда) | оригинал |  |
| 3 | квитанция об оплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения | оригинал | Для отметки |
| 4 | квитанция об оплате возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, в случае перевозки тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования Нововеличковского сельского поселения. | оригинал | Для отметки |

Заявление направляется или передается в письменной форме по установленной форме (приложение № 3) или в форме электронного документа.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

 - представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

 - представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, предоставляющих и участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 2.8. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является: представление заявителем неполного комплекта документов, не правильное заполнение заявления, несоответствие технических характеристик тягача и прицепа возможности осуществления заявленного вида перевозки.

 2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- технические характеристики автомобильных дорог или дорожные условия не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту;

- для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется составление специального проекта или проведение обследования.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

 2.10. Услуги необходимые и обязательные при предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

 2.11. Размер оплаты за предоставление муниципальной услуги

 Согласно ст.333 Налогового Кодекса Российской Федерации (часть вторая) за выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза уплачивается государственная пошлина в размере 1000 рублей.

 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги - не более 15 минут.

2.13. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами МБУ «МФЦ» и специалистами общего отдела администрации Нововеличковского сельского поселения. Общий срок регистрации запроса – 1 день.

2.14. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

 Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

 Рабочие места работников, осуществляющих рассмотрение обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение функции в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращении граждан).

 Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

 В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

 2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – 2 раза, продолжительность – 10 минут.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по телефону, размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах, и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.), на информационных стендах.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления муниципальных и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме – нет.

 При предоставлении услуги в МБУ «МФЦ» прием и регистрация документов для оказания услуги, а также выдача результата оказания услуги осуществляется сотрудниками МБУ «МФЦ». Для исполнения документ передается в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления и (или) организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги.

 Информацию о предоставляемой муниципальной услуге (о сроках предоставления услуги; о перечнях документов, необходимых для получения услуги; о размерах государственных пошлин и иных платежей, связанных с получением услуги, порядке их уплаты; о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений должностных лиц органов и организаций участвующих в предоставлении услуги) заявитель может получить в секторе информирования который включает в себя:

 а) информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения заявителями муниципальной услуги;

 б) информационный киоск – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для обеспечения возможности доступа заявителей к информации о услугах и ходе их предоставления в центре;

 в) консультационные окна для осуществления информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Перечень административных процедур:

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение заявления и выдача специального разрешения.

(Блок-схема предоставления муниципальной услуги приложение № 2)

Заявление, схема автопоезда, квитанции об оплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения (далее – документы) предоставляются заявителем специалисту отдела, ответственному за выдачу специальных разрешений (далее - специалист), лично или направляются в Отдел почтовым отправлением либо передаются по телекоммуникационным каналам связи.

**3.2. Административная процедура «Приём заявления и документов на предоставление муниципальной услуги»:**

а) Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры - принятое заявление специалистом и документов, переданных лично заявителем или направленных в Отдел почтовым отправлением либо переданных по телекоммуникационным каналам связи.

б) Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры – сотрудник отдела.

в) Административная процедура состоит из следующих действий:

 - Приём и регистрация заявления и пакета документов (максимальный срок выполнения действия – 15 минут для одного заявления и приложенного к нему пакета документов). После получения документов специалистом проверяется наличие необходимых для предоставления услуги документов, правильность заполнения заявления, соответствие технических характеристик тягача и прицепа возможности осуществления заявленного вида перевозки.

 В случае отказа в приеме документов заявитель подает специалисту заявление о возврате оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения с указанием реквизитов для осуществления возврата, а специалист обеспечивает возврат Отделом заявителю оплаты государственной пошлины.

 - Передача заявления и пакета документов в Отдел (максимальный срок выполнения действия – 1 час),

 - Регистрация заявления и пакета документов и направление их главе Нововеличковского сельского поселения (максимальный срок выполнения действия – 15 минут одного заявления и приложенного к нему пакета документов).

 г) Критерии принятия решений – поданная заявка о предоставлении услуги,

 д) Результат административной процедуры: приём и регистрация заявления и прилагаемого пакета документов.

 е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры: специалист общего отдела вносит запись о поступившем заявлении и пакете документов.

 **3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления и выдача специального разрешения»:**

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры - зарегистрированное заявление и пакет документов.

б) должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры – специалист отдела

в) административная процедура состоит из следующих действий:

- наложение резолюции главой Нововеличковского сельского поселения, и передача заявления в общий отдел

- передача заявления и пакета документов в Отдел (максимальный срок выполнения действия – 1 час),

- рассмотрение представленных документов на предмет возможности выдачи специального разрешения: специалистом оценивается грузоподъемность и габариты инженерных сооружений на предлагаемом маршруте перевозки крупногабаритного или тяжеловесного груза, необходимость принятия мер в целях обеспечения безопасности перевозки и сохранности автомобильной дороги и инженерных сооружений на маршруте перевозки. Максимальный срок выдачи специального разрешения: для грузов категории 1 - 10 рабочих дней, для грузов категории 2 - 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Для оценки грузоподъемности, несущей способности инженерных и других сооружений по маршруту следования крупногабаритного или тяжеловесного груза используются методы, установленные действующими нормами, автоматизированная база данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалы дополнительных обследований сооружений.

Специалист согласовывает маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, а маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку крупногабаритного груза, с владельцами автомобильных дорог и с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения.

В случае если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута, специалистом проводятся согласования с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения.

Специалистом так же осуществляется согласование перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по всему маршруту движения с 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.).

При прохождении маршрута перевозки груза через железнодорожные переезды, по железнодорожным мостам, путепроводам или по автодорожным путепроводам, находящимся на балансе железной дороги, согласование производится с начальником дистанции пути железной дороги, если:

- ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м. и более, высота от поверхности дороги 4,5 м. и более;

- длина транспортного средства с одним прицепом превышает 20 м. или автопоезд имеет два и более прицепа;

- транспортное средство относится к категории 2;

- скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

На электрифицированных участках согласование пропуска груза через железнодорожный переезд с превышением только габарита по высоте 4,5 м. производится начальником дистанции электроснабжения.

Если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, лица, в интересах которых осуществляются данные перевозки, возмещают владельцам таких автомобильных дорог, сооружений и инженерных коммуникаций расходы на осуществление указанной оценки и принятие указанных мер до получения специального разрешения.

В необходимых случаях возможность перевозки крупногабаритного и тяжеловесного груза категории 2 по дорогам может определяться специальным проектом, предусматривающим проведение специальных мероприятий по усилению инженерных сооружений и обеспечению мер безопасности перевозок.

В случае, если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, перевозка крупногабаритного или тяжеловесного груза не представляется возможной по причинам, указанным в п. 2.8. настоящего регламента, специалист в возможно короткий срок любым возможным способом уведомляет об этом заявителя и предлагает ему другой маршрут или разработку специального проекта. При согласии заявителя с предложенными вариантами решения вопроса осуществляется либо оформление специального разрешения на другой маршрут в соответствии с требованиями настоящего регламента и с учетом уже полученных от заявителя документов, либо разработка специального проекта. При несогласии с предложенными вариантами решения вопроса заявитель подает специалисту заявление о возврате оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения с указанием реквизитов для осуществления возврата, а специалист обеспечивает возврат заявителю оплаты государственной пошлины.

В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, перевозка крупногабаритного или тяжеловесного груза возможна, специалист оформляет специальное разрешения по установленной форме. Специальное разрешение подписывается главой Нововеличковского сельского поселения.

В случае перевозки тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования Нововеличковского сельского поселения, специалистом в течение 5 дней со дня регистрации заявления в соответствии с Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 16.11.2009 № 934 и показателями размера вреда, осуществляется расчет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, и сообщается заявителю для оплаты. Заявителем производится оплата возмещения вреда и соответствующая квитанция предоставляется специалисту до момента выдачи специального разрешения.

В случае, если по причинам, указанным в настоящем разделе административного регламента, оформление специального разрешения оказалось невозможным, а оплата возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, заявителем произведена, заявитель подает специалисту заявление о возврате оплаты государственной пошлины за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, с указанием реквизитов для осуществления возврата, а специалист обеспечивает возврат Управлением заявителю оплаты государственной пошлины.

Выдача специального разрешения осуществляется специалистом лично заявителю.

 г) критерии принятия решений – полнота и соответствие установленным требованиям пакета представляемых документов и соответствие интересующего имущества критериям, установленным действующим законодательством.

 д) результат административной процедуры: выдача специального разрешения или мотивированного отказа от выдачи.

 е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в журнале регистрации выдачи специальных разрешений

**4. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных**

**административными процедурами по предоставлению**

**муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими административного регламента, в том числе полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы Нововеличковского сельского поселения (далее - должностное лицо).

Дополнительный перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять текущий контроль, устанавливается распоряжением главы Нововеличковского сельского поселения.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом плановых и внеплановых проверок. Порядок и периодичность осуществления проверок устанавливаются должностным лицом. Проверка может проводиться должностным лицом по обращению (жалобе) Заявителя. В ходе проведения проверок должностное лицо выявляет нарушения и принимает меры к их устранению и недопущению.

 4.3. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер.

 Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. За действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. За решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) должностным лицом при проведении проверок, должностное лицо несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий** **(бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также** **их должностных лиц,  муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений органов, принятых (осуществляемых) органами, предоставляющими муниципальную услугу, их должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной   услуги  (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Нововеличковского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Нововеличковского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Нововеличковского сельского поселения;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Нововеличковского сельского поселения;

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

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

5.3.1 Ответ на жалобу не даётся в случае:

отсутствия указания фамилии заявителя и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ (в случае если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией);

если текст письменного жалобы не поддаётся прочтению, о чём в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему её, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

поступления от заявителя  обращения о прекращении рассмотрения ранее направленной жалобы;

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);

если в жалобе обжалуется судебное решение (в таком случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы  по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безосновательности  направления очередной жалобы и прекращении с ним переписки по данному вопросу);

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

5.3.2. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются направление заявителем жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителями органов, предоставляющих муниципальную услугу, подаются главе Нововеличковского сельского поселения.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Нововеличковского сельского поселения, Единого портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

5.6. Заявитель в досудебном (внесудебном) порядке может обжаловать действия (бездействие):

- специалистов МФЦ - руководителю МФЦ;

- специалистов администрации Нововеличковского сельского поселения - главе Нововеличковского сельского поселения;

Образец жалобы указан в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

5.7. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

При рассмотрении жалобы заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.8. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме 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 её регистрации.

5.9. По итогам рассмотрения жалобы принимается решение о признании ее обоснованной, частично обоснованной или необоснованной.

 5.10. В случае признания жалобы необоснованной заявитель об этом уведомляется, ему разъясняется порядок обращения в суд с указанием юрисдикции и адреса суда.

5.11.В случае признания жалобы обоснованной (частично обоснованной) в орган, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, а также  решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих которых обжалуются, направляется обязательное для исполнения предписание, констатирующее с обязательной ссылкой на нормативные правовые акты, выявленные нарушения при предоставлении муниципальной услуги, устанавливающее сроки для устранения нарушений, содержащее рекомендации о принятии мер по устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя, рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения при предоставлении муниципальной услуги.

Одновременно заявитель уведомляется о признании жалобы обоснованной (частично обоснованной) и о принятых мерах.

Специалист отдела ЖКХ,

малого и среднего бизнеса Р.В.Степика

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

администрации Нововеличковского сельского поселения

Динского района по предоставлению

муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

# Информация

# об отделе архитектуры и землеустройства

#  администрации Нововеличковского сельского поселения

# Динского района

Почтовый адрес: 353212

Краснодарский край,

Динской район,

 станица Нововеличковская,

 ул. Красная, 53

 Адрес электронной почты: novovelsp9@rambler.ru

 Официальный сайт администрации Нововеличковского сельского поселения http:// www. novovelichkovskaya.ru

Контактные телефоны:

 Специалиста отдела земельных, имущественных и архитектурных отношений 8(86162) 73-4-14

 факс 8 (86162) 76-7-62

# График работы

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник  | 8-00-16.20 (перерыв с 12.00-13.00) |
| Вторник  | 8-00-16.20 (перерыв с 12.00-13.00) |
| Среда  | 8-00-16.20 (перерыв с 12.00-13.00) |
| Четверг  | 8-00-16.20 (перерыв с 12.00-13.00) |
| Пятница  | 8.00-15.20 (перерыв с 12.00-13.00) |

Прием документов у граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком:

Понедельник 8.00-12.00 часов;

Среда 8.00-12.00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

администрации Нововеличковского сельского поселения

Динского района по предоставлению

муниципальной услуги ««Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления в администрации Нововеличковского сельского поселения либо в МФЦ

Есть основания для отказа в приеме документов при их получении или после устранения замечаний

да

нет

Отказ в приеме документов с разъяснениями заявителю причин отказа и возврат заявителю оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения

Регистрация заявления

Рассмотрение заявления и выдача специального разрешения

да

нет

По маршруту, предложенному заявителем, перевозка крупногабаритного или тяжеловесного груза возможна

да

нет

Заявитель согласен с предложением ему другого маршрута или разработки специального проекта

Отказ в выдаче специального разрешения и возврат заявителю оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

администрации Нововеличковского сельского поселения

Динского района по предоставлению

муниципальной услуги ««Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

В

(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

исх. № от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г .

 Поступило

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на разрешение для перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам общего пользования Нововеличковского сельского поселения**

Наименование, адрес и телефон перевозчика груза:

Наименование, адрес и телефон получателя груза:

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

 (начальный и конечный пункты с указанием улицы в городе)

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

 (международная, межрегиональная, местная)

Вид необходимого разрешения:

1. Разовое на одну поездку на срок с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. На срок с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на количество поездок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристика груза: наименование 3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

габариты 4 дл.\* шир. \* выс.(м) вес 5 (т.)

Количество автопоездов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Параметры автопоезда:**

Марка (и) тягача (ей) 6 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № 7 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Марка (и) прицепа 8 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ 9 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10 Расстояние между осями (м) I II III IV VI VII

нагрузка на оси (т) 11\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество осей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_полная масса 12 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_т, в т.ч.

тягача 13\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_т, порожнего прицепа 14\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_т\_

габариты автопоезда: длина 15\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(м)\_\_\_ширина 16\_\_\_\_(м)\_\_высота 17 (м)

радиус поворота с грузом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м

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

 (марка автомобиля, модель, номерной знак)

Предполагаемая скорость автопоезда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_км/ч

Оплату гарантируем: (Банковские реквизиты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перевозчик груза,

подавший заявление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия)

 м.п*P.S. (настоящий бланк заполнять только печатным машинописным текстом)*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту

администрации Нововеличковского сельского поселения

Динского района по предоставлению

муниципальной услуги ««Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

**Разрешение N \_\_\_\_
на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам общего пользования местного значения Нововеличковского сельского поселения**

Вид перевозки (местная) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Вид разрешения (разовая, на срок) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Разрешено выполнить \_\_\_\_\_\_\_\_ поездок в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_
по маршруту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Категория груза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Транспортное средство (марка, модель, номерной знак тягача и прицепа)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Наименование, адрес и телефон перевозчика груза:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Наименование, адрес и телефон получателя груза:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Характеристика груза (наименование, габариты, масса)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Параметры транспортного средства:
полная масса с грузом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т, в т.ч.: масса тягача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т,
масса прицепа (полуприцепа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ т
расстояние между осями 1 \_\_ 2 \_\_ 3 \_\_ 4 \_\_ 5 \_\_ 6 \_\_ 7 \_\_ 8 \_\_ 9 и т.д., м
нагрузки на оси \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_, т
габариты: длина \_\_\_\_\_\_ м, ширина \_\_\_\_\_\_ м, высота \_\_\_\_\_\_ м
Вид сопровождения (марка автомобиля, модель, номерной знак)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Особые условия движения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Разрешение выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                              (наименование организации)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.
     (должность)               (Фамилия И.О.)              М.П.  (подпись)
     Организации, согласовавшие  перевозку (указать организации, с которыми орган,   выдавший   разрешение,  согласовал  перевозку,  и  рекомендованный согласователем режим движения):
1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     А. С   основными   положениями   и    требованиями     Инструкции     по   перевозке   крупногабаритных   и   тяжеловесных  грузов  автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации и настоящего разрешения ознакомились: водитель(и) основного тягача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                       (фамилия, инициалы, подпись)
лицо, сопровождающее груз, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                                      (фамилия, инициалы, подпись)

     Б.  Транспортное  средство  осмотрено представителем перевозчика груза, который  удостоверяет,  что  оно соответствует требованиям Правил дорожного движения  и  Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.
    (должность)             (Фамилия И.О.)               М.П.  (подпись)

     **Без  пропуска,  выданного ГИБДД ОВД по Динскому району, и заполнения пунктов А и Б разрешение недействительно!**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту

администрации Нововеличковского сельского поселения

Динского района по предоставлению

муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

**Форма жалобы**

**на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же их должностных лиц,**

**муниципальных служащих**

Главе Нововеличковского сельского поселения Динского района

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

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

 (ФИО заявителя – физического лица

должность представителя юридического лица, наименование юридического лица,)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего (ей) по адресу:

(для физического лица)

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

Расположенного по адресу:

(для юридического лица)

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

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

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес эл. почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес для направления ответа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Жалоба

Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения, действия (бездействия) которых обжалуются\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложение\*:

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

(дата) (подпись) (расшифровка)

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

Получено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (подпись) (расшифровка)