АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АРЗАМАСА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 июля 2012 г. N 1505

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА

РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО

ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРЗАМАС ТРАНСПОРТНОГО

СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ОПАСНЫХ, ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ

И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Арзамаса Нижегородской областиот 13.02.2013 N 195, от 15.11.2013 N 2194, от 17.06.2016 N 674,от 12.09.2016 N 1069) |

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P35) по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа город Арзамас транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов".

2. Директору департамента по информационному обеспечению и связям с общественностью (Давыдовой О.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Е.А. Сазонова.

Глава администрации города Арзамаса

М.М.БУЗИН

Приложение

к постановлению администрации

города Арзамаса

от 27.07.2012 N 1505

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА

РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО

ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРЗАМАС ТРАНСПОРТНОГО

СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ОПАСНЫХ, ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ

И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Арзамаса Нижегородской областиот 13.02.2013 N 195, от 15.11.2013 N 2194, от 17.06.2016 N 674,от 12.09.2016 N 1069) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между гражданами и юридическими лицами (их уполномоченными представителями, наделенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочиями выступать от имени заявителя), обратившимися за предоставлением муниципальной услуги (далее - заявитель), и администрацией города Арзамаса Нижегородской области, связанные с предоставлением администрацией города Арзамаса Нижегородской области муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа город Арзамас транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов на территории городского округа город Арзамас, осуществляется уполномоченной организацией в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов, проходит по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа город Арзамас и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

1.2. Круг заявителей для предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Право на получение муниципальной услуги имеют физические и юридические лица, являющиеся пользователями автомобильных дорог и намеривающиеся осуществлять перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов на территории городского округа город Арзамас, также их представители, наделенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочиями выступать от имени заявителя, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Муниципальным казенным учреждением "Служба городского хозяйства" (далее - учреждение).

1.3.2. Адрес и время приема граждан специалистами учреждения:

Специалисты учреждения осуществляют прием граждан в учреждении по адресу: Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Ступина, д. 23, с 8.00 до 17.00; суббота и воскресенье - выходные дни. Время перерыва на обед специалистов - с 12.00 до 13.00.

Справочный телефон специалистов учреждения: 8 (83147) 9-44-12, 9-46-73, 9-45-46.

Адрес интернет-сайта администрации города, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: http://www.arzamas.org.

Адрес электронной почты учреждения: sgh-arz@mail.ru.

(п. 1.3.2 в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 17.06.2016 N 674)

1.3.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в учреждении;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации;

- на информационных стендах в учреждении.

Получить информацию о предоставлении муниципальной услуги заявители могут:

- письменно, путем направления по почте обращения в адрес администрации города, учреждения либо через Интернет-сайт администрации города Арзамаса, по электронной почте;

- устно, путем непосредственного обращения к специалистам учреждения.

Индивидуальное устное информирование по процедуре оказания муниципальной услуги осуществляется учреждением при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону. При устном информировании специалист должен принять все необходимые меры для предоставления полного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам, в том числе, в случае необходимости, с привлечением других специалистов. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого компетентного специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Письменная информация обратившимся Заявителям предоставляется при наличии письменного обращения. Письменный ответ подписывается Директором департамента городской инфраструктуры и благоустройства или иным уполномоченным лицом, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ направляется по почте, посредством факсимильной связи в зависимости от способа обращения Заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном обращении.

Информационные стенды о муниципальной услуге в учреждении вывешиваются в доступном для получателя муниципальной услуги месте.

На информационных стендах размещается информация:

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

- текст настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);

- [блок-схемы](#P618) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов органов (организаций), предоставляющих муниципальную услугу и участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.4. Информирование осуществляется по вопросам:

- местонахождения, о контактных телефонах, адреса электронной почты, сайта и режима работы исполнителя муниципальной услуги;

- порядка оказания муниципальной услуги;

- перечня документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

- оперативной информации по предоставлению муниципальной услуги;

- порядка обжалования решений, действий (бездействия) исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - "Подготовка и выдача разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа город Арзамас транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов".

2.2. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

2.2.1. Органом, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа город Арзамас транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов", является администрация города Арзамаса в лице департамента городской инфраструктуры и благоустройства. Прием, рассмотрение заявлений на выдачу разрешения на осуществление перевозок опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов на территории городского округа город Арзамас либо направление результата осуществляется Муниципальным казенным учреждением "Служба городского хозяйства" (далее - учреждение).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. Выдача [разрешения](#P461) на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа город Арзамас транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - разрешение), согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту.

2. Отказ в выдаче разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа город Арзамас транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Разрешения выдаются по результатам рассмотрения заявления в течение 15 дней со дня регистрации при условии отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения.

2.4.2. Заявления на экстренный пропуск тяжеловесных грузов, направляемых по решению органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, крупных аварий и т.п., рассматриваются в оперативном порядке в течение одного дня со дня поступления заявления.

2.4.3. Мотивированный отказ в выдаче разрешения выдается в течение 15 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

муниципальной услуги

2.5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Налоговый кодекс Нижегородской Федерации;

- Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Приказ Минтранса РФ от 04.07.2011 N 179 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов";

- Устав города Арзамаса;

- иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальные правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления муниципальной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для получения разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа город Арзамас транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, необходимо заявление о выдаче [разрешения](#P524) по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. К заявлению о выдаче разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа город Арзамас транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, прилагается:

- квитанция об оплате за выдачу разрешения;

- 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;

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

- копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы;

- аварийная карточка системы информации об опасности на опасный груз, предназначенный для перевозки;

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

Заявитель по желанию прилагает к письменному заявлению документы и материалы (либо их копии), имеющие отношение к существу заявления.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении

государственных услуг, и которые заявитель

вправе представить

2.7.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

2.8. Запрет требовать от заявителя представления документов

и информации или осуществления действий при предоставлении

муниципальной услуги

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

1. 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.

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие полномочий у администрации города Арзамаса в выдаче разрешения по заявленному маршруту;

2) представление недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствие документов, указанных в [пункте 2.6.2](#P138) настоящего регламента;

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

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

муниципальной услуги

2.11.1. Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги

2.12.1. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

За совершение юридически значимых действий, связанных с выдачей разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, заявитель уплачивает государственную пошлину в порядке и в размерах в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении или квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

муниципальной услуги, и при получении результата

предоставления таких услуг

2.13.1. Время ожидания в очереди для получения информации (консультации), касающейся предоставления муниципальной услуги, - 15 минут.

2.13.2. Время ожидания в очереди для подачи документов - 15 минут.

(п. 2.13.2 в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 13.02.2013 N 195)

2.13.3. Время ожидания в очереди для получения документов - 15 минут.

2.13.4. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

(п. 2.13.4 в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 13.02.2013 N 195)

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

муниципальной услуги

2.14.1. При обращении заявителя письменно - срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги - в день поступления заявления. Заявление регистрируется в журнале регистрации входящих заявлений на выдачу разрешений, который находится у ответственного специалиста учреждения (далее - журнал регистрации).

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией,

участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту

ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению

визуальной и информации о порядке предоставления таких услуг

По размерам и состоянию помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых муниципальных услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязнения, шум, вибрации и т.д.).

Прием Заявителей осуществляется в МКУ "Служба городского хозяйства".

Для ожидания приема Заявителя должны быть отведены места (в коридоре), оборудованные стульями, столами, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

На информационных стендах в здании МКУ "Служба городского хозяйства" размещается:

- информация согласно [пп. 1.3.3 п. 1.3](#P66) административного регламента.

В местах предоставления муниципальной услуги должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общего пользования.

Количество мест ожидания должно определяться исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения технического отдела должны быть оснащены: оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, другими нормативными документами, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой услуги.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

(абзац введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 12.09.2016 N 1069)

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

(абзац введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 12.09.2016 N 1069)

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

(абзац введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 12.09.2016 N 1069)

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

(абзац введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 12.09.2016 N 1069)

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

(абзац введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 12.09.2016 N 1069)

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

(абзац введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 12.09.2016 N 1069)

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

(абзац введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 12.09.2016 N 1069)

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

(абзац введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 12.09.2016 N 1069)

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

(абзац введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 12.09.2016 N 1069)

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

(абзац введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 12.09.2016 N 1069)

2.16. Иные требования

В зависимости от категории перевозимых грузов, вида и характера перевозок владельцы или пользователи транспортных средств, перевозящих опасные, тяжеловесные и (или) крупногабаритные 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 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 три месяца.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17.1. Департамент городской инфраструктуры и благоустройства и учреждение посредством соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги, а также порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим регламентом, обеспечивают качество и доступность предоставления муниципальной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации города Арзамаса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на Едином портале.

2.17.2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются также:

а) количеством взаимодействий заявителя со специалистами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительностью;

б) возможностью получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

в) консультированием специалистами заинтересованных лиц о порядке предоставления муниципальной услуги.

Взаимодействие заявителя со специалистами осуществляется при предоставлении консультаций (справок) по вопросам, предусмотренным [подпунктом 1.3.4 пункта 1.3](#P88) настоящего Административного регламента.

Взаимодействие заявителя со специалистом, ответственным за прием документов, осуществляется в случае непосредственной передачи заявителем запроса в администрацию города, учреждения. Продолжительность одного такого взаимодействия не должна превышать 30 минут.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Административная процедура по предоставлению муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и их регистрация;

- проверка полноты и достоверности указанных сведений, соответствия технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного опасного груза, согласование маршрута перевозок;

- оформление разрешения либо выдача мотивированного отказа в предоставлении услуги.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых

для предоставления услуги, и их регистрация

3.2.1. Основанием для начала административных действий (процедур) является подача заявителем либо его уполномоченным представителем письменного заявления.

3.2.2. Специалист учреждения в день получения заявления проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов и сведений, указанных в [пункте 2.6](#P131) настоящего административного регламента, и регистрирует его в журнале регистрации заявлений и выдачи разрешений, содержащем следующие сведения:

дата получения и регистрационный номер заявления;

наименование заявителя, его местонахождение 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.

Заявителю выдается расписка о приеме документов с отметкой об их количестве, наименовании и дате приема.

Первый экземпляр расписки передается заявителю, а второй - приобщается к поступившим документам.

3.2.3. Критерием принятия решения о приеме заявления является поступление соответствующего заявления на выдачу разрешения.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

3.2.6. Максимальный срок выполнения процедуры - в течение рабочего дня.

3.2.7. Результат выполнения административной процедуры - проверка, прием документов и регистрация заявления.

3.2.8. Способ фиксации результата административной процедуры по приему заявления - регистрация заявления в журнале.

3.3. Проверка полноты и достоверности указанных сведений,

соответствия технических характеристик транспортного

средства требованиям безопасности при перевозке заявленного

опасного груза, согласование маршрута перевозок

3.3.1. Основанием для начала административного дела является регистрация заявления.

3.3.2. В течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления ответственный специалист учреждения проводит проверку полноты и достоверности указанных сведений, соответствия технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного опасного груза и по согласованию с директором департамента городской инфраструктуры и благоустройства 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 разрешения.

3.3.3. Заявка должна содержать следующие сведения:

- номер и дату;

- полное наименование собственника, владельца автомобильной дороги, в чей адрес направляется заявка, с указанием его места нахождения;

- маршрут перевозки опасного груза (начальный, основной, промежуточный и конечный пункт автомобильной дороги) с указанием ее принадлежности к федеральной, региональной и (или) межмуниципальной собственности;

- сведения о перевозимом опасном грузе: наименование и описание опасного груза, класс, номер ООН.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущен пропуск текста. |

3.3.4. Критерием принятия решения о согласовании маршрута является отсутствие основания для отказа в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, критерием принятия решения об отказе в согласовании маршрута является наличие основания для отказа в согласовании маршрута.

3.3.5. Максимальный срок выполнения процедуры - в течение 12 рабочих дней.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

3.3.5. Результат выполнения административной процедуры - проверка полноты и достоверности указанных сведений, соответствия технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного опасного груза, согласование маршрута перевозок опасных грузов по всему маршруту движения транспортного средства либо отказ в согласовании маршрута.

3.4. Оформление разрешения либо выдача мотивированного

отказа в предоставлении услуги

3.4.1. Основание - решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче, принимаемое департаментом жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства в течение двух рабочих дней со дня поступления от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, согласование такого маршрута или отказ в его согласовании.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 17.06.2016 N 674)

3.4.2. Разрешение оформляется специалистом учреждения в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче разрешения.

3.4.3. Разрешение подписывается директором департамента жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 17.06.2016 N 674)

Специалист учреждения ведет реестр выданных специальных разрешений, в котором указываются:

1) наименование организации, выдавшей специальное разрешение;

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

3) установленный маршрут перевозки и условия движения по нему;

4) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения грузоотправителя и грузополучателя;

5) 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;

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

7) номер специального разрешения;

8) дата выдачи и срок действия специального разрешения.

3.4.4. Критерием принятия решения о выдаче разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, является отсутствие основания для отказа в выдаче разрешения.

3.4.5. Результат выполнения административной процедуры - выдача разрешения либо отказа в выдаче разрешения.

3.4.6. Способ фиксации результата административной процедуры - разрешение, подписанное директором департамента жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства, либо отказ.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 17.06.2016 N 674)

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса

Нижегородской области от 15.11.2013 N 2194)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

4.1.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, проводится путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений. Формы контроля включают в себя текущий контроль.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляет директор учреждения, директор департамента, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, в компетенцию которых входит предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальных правовых актов. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений граждан, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются директором департамента жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 17.06.2016 N 674)

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц администрации города Арзамаса, муниципальных служащих, специалистов учреждения.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных

служащих, специалистов учреждения за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе

предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Директор департамента жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства и директор учреждения, виновный в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований и положений административного регламента, привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 17.06.2016 N 674)

4.3.2. Обязанности муниципального служащего, специалиста учреждения по предоставлению муниципальной услуги закрепляются в должностной инструкции. Муниципальный служащий, специалист учреждения, в обязанности которого входит выполнение административных действий при предоставлении муниципальной услуги, привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством в случае ненадлежащего их выполнения.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

а) независимость;

б) должная тщательность.

4.4.2. Независимость лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, от специалистов состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от специалистов, в том числе не имеют родства с ними.

Лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.3. Должностная тщательность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим разделом административного регламента.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса

Нижегородской области от 15.11.2013 N 2194)

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное

(внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа

и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления

муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме, в том числе на личном приеме заявителя, или в электронной форме в администрацию города Арзамаса.

5.2.2. Жалоба может быть направлена:

- по почте по адресу: 607224, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Советская, д. 10;

- принята при личном приеме заявителя в отделе по обращению граждан и юридических лиц департамента административно-правовой работы по адресу: 607224, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Советская, д. 10, каб. 19а;

- в электронном виде посредством:

а) официального сайта администрации города Арзамаса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://www.arzamas.org);

б) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru) и на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (http://www.gu.nnov.ru).

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации города Арзамаса, предоставляющего муниципальную услугу, 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) администрации города Арзамаса, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

5.3. Сроки рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба, поступившая в администрацию города Арзамаса, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Арзамаса, должностного лица, 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.

5.4. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

применительно к каждой процедуре обжалования

5.4.1. По результатам рассмотрения жалобы администрация города Арзамаса принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.4.2. Администрация города Арзамаса отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету;

г) невыявление нарушений действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги и принятии по ней решения.

5.4.3. Администрация города Арзамаса вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.5. Порядок направления ответа о результатах

рассмотрения жалобы

5.5.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [5.4.1](#P430) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение N 1

к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги "Подготовка и выдача разрешения на движение

по автомобильным дорогам местного значения городского

округа город Арзамас транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных,

тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"

Образец

Разрешение N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

осуществляющего перевозку опасных грузов на территории

городского округа город Арзамас

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование и организационно-правовая форма перевозчика |  |
| Место нахождения и телефон перевозчика |  |
| Класс, номер ООН, наименование и описание перевозимого опасного груза |  |
| Тип, марка, модель транспортного средства |  |
| Государственный регистрационный знак автомобиля |  |
| Государственный регистрационный знак прицепа (полуприцепа) |  |
| Срок действия специального разрешения | с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Маршрут перевозки |  |
| Адрес и телефон грузоотправителя |  |
| Адрес и телефон грузополучателя |  |
| Адреса промежуточных пунктов маршрута перевозки и телефоны аварийной службы |  |
| Места стоянок и заправок топливом |  |
| Ф.И.О. должностного лица уполномоченного органа и дата выдачи разрешения | М.П. |

Оборотная сторона разрешения

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

Приложение N 2

к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги "Подготовка и выдача разрешения на движение

по автомобильным дорогам местного значения городского

округа город Арзамас транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных,

тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"

Образец

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

(регистрационный номер)

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование уполномоченного органа)

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

 (дата регистрации)

 Заявление о получении разрешения на движение по автомобильным дорогам

 транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов на

 территории городского округа город Арзамас

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

 (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](#P571)) 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 Факс

кода города) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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.

1. Сведения о перевозимом опасном грузе

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Класс, номер ООН, наименование и описание заявленного к перевозке опасного груза |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

2. Дополнительные сведения при перевозке опасных грузов

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес и телефон грузоотправителя |  |
| Адрес и телефон грузополучателя |  |
| Адреса мест 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, подпись)

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

Приложение N 3

к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги "Подготовка и выдача разрешения на движение

по автомобильным дорогам местного значения городского

округа город Арзамас транспортного средства,

осуществляющего перевозки опасных,

тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ

ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОД АРЗАМАС ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО

ПЕРЕВОЗКИ ОПАСНЫХ, ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ

И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ"

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подача [заявления](#P524) о предоставлении муниципальной услуги │

 └─────────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 V

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Проверка комплектности представленных документов, правильности их │

 │ заполнения и соответствия документов, прилагаемых к заявлению, │

 │ требованиям [Регламента](#P35) │

 └─────────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 V

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче [разрешения](#P461) │

 └─────────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 V

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Уведомление заявителя о выдаче или об отказе в выдаче разрешения │

 └─────────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 V

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Выдача заявителю разрешения │

 └──────────────────────────────────────────────────────────────────┘