

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

(в редакции постановлений Администрации МО Чукотский муниципальный район от 12.03.2013 г. № 15, от 12.03.2013 г. № 16, от 25.02.2015 г. № 24, от 21.03.2016 № 65, от 11.09.2017 № 312)

от 04.04.2012 г. № 12

с. Лаврентия

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального района и сельских поселений Чукотского муниципального района транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» |

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжения главы муниципального образования Чукотский муниципальный район от 09.12.2011 г. № 757-рг «Об организации работы по выдаче разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов», в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по предоставлению муниципальной услуги в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального района и сельских поселений Чукотского муниципального района транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов и создания оптимальных условий для участников отношений, возникающих при реализации полномочий органов муниципального образования Чукотский муниципальный район:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального района и сельских поселений Чукотского муниципального района транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию в установленном порядке.

3. Контроль, за исполнением постановления возложить на Управление промышленной политики и закупок для муниципальных нужд И.И. Антипову. (пункт 3 изменен постановлением Администрации МО Чукотский муниципальный район от 25.02.2015 г. № 24)

Первый заместитель

Главы Администрации Л.П.Юрочко

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования

Чукотский муниципальный район

от 04.04.2012 г. № 12

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги** **по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального района и сельских поселений Чукотского муниципального района транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов**

 **1. Общие положения**

1.1. **Наименование муниципальной услуги** - «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального района и сельских поселений Чукотского муниципального района транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального района и сельских поселений Чукотского муниципального района транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

- Постановлениями Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 395 "Об утверждении Положения о Министерстве транспорта Российской Федерации" ;

- Постановлениями Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 398 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере транспорта" ,

- Постановлениями Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" ;

 *(абзац восьмой исключен постановлением Администрации МО Чукотский муниципальный район от 21.03.2016 г. № 65)*

*(абзац девятый исключен постановлением Администрации МО Чукотский муниципальный район от 25.02.2015 г. № 24)*

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Администрация) в лице Управления промышленной политики и закупок для муниципальных нужд (далее - Уполномоченный орган). *(пункт 1.3. изложен в новой редакции постановлением Администрации МО Чукотский муниципальный район от 21.03.2016 г. № 65)*

**2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

2.1.. Уполномоченный орган в день получения заявления проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов и сведений, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента и регистрирует его в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений, содержащем следующие сведения:

дата получения и регистрационный номер заявления;

наименование заявителя, его место нахождения и телефон;

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

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

маршрут перевозки опасного груза;

номер и дата выдачи специального разрешения;

срок действия специального разрешения;

подпись должностного лица, выдавшего специальное разрешение;

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

дата, номер и причина отказа в рассмотрении заявления.

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

 2.1.1. Место нахождения Уполномоченного органа и его почтовый адрес: с.Лаврентия, ул.Советская,15, тел. 22-6-75. *(внесены изменения Постановлением от 21.03.2016 № 65)*

 2.1.2. График (режим) работы органа, предоставляющего муниципальную услугу: с 9.00 до18.45

Обеденный перерыв: с 13.00 до14.30

Пятница – не приемный день.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

*(внесены изменения Постановлением от 21.03.2016 № 65)*

2.1.3.  Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у начальника Уполномоченного органа устно, в том числе с использованием телефонной связи, письменно, а также на сайте администрации МО Чукотский муниципальный район [www.chukotraion.ru](http://www.chukotraion.ru). *(внесены изменения Постановлением от 21.03.2016 № 65)*

2.1.4.  Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами (специалистами) Уполномоченного органа осуществляющими предоставление муниципальной услуги, лично, по телефону. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. *(внесены изменения Постановлением от 21.03.2016 № 65)*

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут.

2.1.5. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста Уполномоченного органа с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки специалист Уполномоченного органа представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, предлагает обратившемуся представиться и изложить суть вопроса;

- при личном обращении заявителей специалист Уполномоченного органа должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос;

- в конце консультирования (по телефону или лично) специалист Уполномоченного органа, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю;

- ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста Уполномоченного органа, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение и обращение по электронной почте дается в срок, не превышающий 3 дней со дня регистрации обращения.

*(внесены изменения Постановлением от 21.03.2016 № 65)*

**2.2. Заявители, имеющие право подавать заявление на предоставление муниципальной услуги.**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется в отношении физических и юридических лиц (далее – заявители).

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – заявители).

 **2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.**

2.3.1. Конечным результатом исполнения муниципальной функции заинтересованным лицам является выдача разрешения ,или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение №1).

 **2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.**

 2.4.1. Специальное разрешение оформляется уполномоченным органом в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения. *(подпункт 2.4.1 изменен постановлением Администрации МО Чукотский муниципальный район от 25.02.2015 г. № 24)*

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

**2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги может осуществляться на основании заявления о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (далее - заявление), согласно образцу приложения N 2 к настоящему административному регламенту подается перевозчиком или его представителем в орган, выдающий специальные разрешения (далее - уполномоченный орган):

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог - в орган местного самоуправления Чукотского муниципального района;

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения поселения при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах такого поселения и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог - в орган местного самоуправления Чукотского муниципального района ;

2.5.1. К заявлению прилагаются:

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

2) копия свидетельства о допуске транспортного средства ЕХ/II, EX/III, FL, ОХ и АТ и MEMU к перевозке опасных грузов; *(абзац третий изложен в новой редакции постановлением Администрации МО Чукотский муниципальный район от 25.02.2015 г. № 24)*

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

*(Абзац пятый исключен постановлением Администрации МО Чукотский муниципальный район от 25.02.2015 г. № 24)*

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

Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, путем направления их в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, или в электронном виде (далее - заявление в электронном виде) с применением информационной системы, используемой уполномоченным органом при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме, опубликованной в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (далее - информационная система).

2.5.2. По обращению заявителя уполномоченный орган обязан предоставить ему сведения о дате приема заявления и его регистрационном номере.

**2.6. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

2.6.1. Уполномоченный орган отказывает в выдаче специального разрешения в случаях:

1) если уполномоченный орган не вправе выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту, согласно пункту 6 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (утв. приказом Минтранса РФ от 4 июля 2011 г. N 179);

2) предоставления недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствия документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;

3) мотивированного отказа владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов;

4) отсутствия в соответствии с информацией компетентного органа уведомления о включении транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в Реестр категорированных объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств и о присвоенной категории, а также о соответствии субъекта транспортной инфраструктуры или перевозчика требованиям в области транспортной безопасности, которое было получено в порядке, установленном приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 29 января 2010 г. N 22 "О Порядке ведения Реестра категорированных объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств" (зарегистрирован Минюстом России 24 марта 2010 г., регистрационный N 16705), с изменениями, внесенными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27 августа 2012 г. N 332 (зарегистрирован Минюстом России 16 октября 2012 г., регистрационный N 25686).

*(внесены изменения Постановлением от 21.03.2016 № 65)*

2.6.2.Информация об отказе в выдаче разрешения с обязательным указанием причин (оснований) для отказа направляется заявителю заказным письмом. Заявителю направляется отказ в письменном виде в трехдневный срок.

**2.7. Платность предоставления муниципальной услуги:**

2.7.1. За выдачу разрешения взимается государственная пошлина.

Размер и порядок уплаты государственной пошлины за выдачу разрешения устанавливается законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и составляет 1300 рублей.

*(внесены изменения Постановлением от 21.03.2016 № 65)*

**2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.**

К местам, предназначенным для осуществления муниципальной услуги, предъявляются следующие требования:

- помещения, выделенные для осуществления муниципальной услуги, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещённому освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1./2.1.1.1278-03»;

- рабочие места специалистов, осуществляющих прием, регистрацию и учет заявлений, оборудуются средствами электронно-вычислительной техники (как правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста) и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

- специалистам, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается доступ в Интернет, выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские принадлежности в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги в полном объеме;

- места приема граждан должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оптимальным условиям работы специалистов и должностных лиц: оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, информационными стендами;

- зал ожидания располагается в фойе первого этажа административного здания по адресу: улица Советская, д. 15, с. Лаврентия, Чукотский район, Чукотский автономный округ;

- вход в здание Администрации оборудован переносными пандусами для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

- обеспечен допуск в помещение сабаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- специалист оказывает помощь инвалиду в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

*(Пункт 2.8. изложен в редакции постановления Администрации МО Чукотский муниципальный район от 21.03.2016 г. № 65)*

 **3. Административные процедуры**

  **3.1. Регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги и направление заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.**

3.1.1. Основанием для начала действий административной процедуры является поступление заявления о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального района и сельских поселений Чукотского муниципального района транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по утвержденной форме (приложение №2).

3.1.2. Срок исполнения административной процедуры не более 1 дня.

3.1.3. Ответственным за исполнение данного административного действия является специалист отдела делопроизводства и информационного обеспечения администрации Чукотского муниципального района, ответственный за регистрацию заявлений. Специалист, ответственный за регистрацию заявлений, передает заявление в течении одного дня специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

 3.1.4**.** Юридическим фактом начала административной процедуры является регистрация заявлений о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального района и сельских поселений Чукотского муниципального района транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

**3.2. Оказание муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в следующем порядке:**

1) предоставление информации гражданам и обеспечение доступа граждан к сведениям о муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район, едином портале государственных и муниципальных услуг и региональном портале государственных и муниципальных услуг;

2) подача гражданами запросов и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского муниципального района, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг;

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

4) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг сведений из документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальной услуги, и порядок их использования устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

*(Пункт 3.2. изложен в редакции постановления Администрации МО Чукотский муниципальный район от 21.03.2016 г. № 65)*

 **4.Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.**

4.1. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки, порядок и качество исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

 4.2.Контроль за исполнением данного регламента по предоставлению муниципальной услуги осуществляет начальник отдела архитектуры .

 4.3. Контроль за исполнением муниципальной услуги включает в себя:

 - проведение проверок соблюдения и исполнения специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего регламента;

 - рассмотрение результатов проверок;

 -принятие решений по устранению нарушений, выявленных проверками и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

 - подготовка ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действие (бездействие) специалистов отдела архитектуры, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

 4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

 - плановая проверка проводится по решению главы администрации Чукотского муниципального района;

 - внеплановая проверка проводится в случае поступления жалобы на действие или бездействие специалиста ответственного за предоставление муниципальной услуги.

 **5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги**

 **5.1. Досудебное обжалование.**

 5.1.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов Уполномоченного органа в досудебном и судебном порядке.

*(внесены изменения Постановлением от 21.03.2016 № 65)*

 5.1.2. Отказ в  предоставлении муниципальной услуги, а также необоснованное затягивание установленных настоящим Регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия могут быть обжалованы:

- Главе администрации Чукотского муниципального района;

- в судебные органы.

 5.1.3. Жалобы заявителя подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение жалоб осуществляется бесплатно.

(подпункт 5.1.4 в редакции постановления Администрации МО Чукотский муниципальный район от 12.03.2013 г. № 15)

*5.1.4 Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу или официального сайта Чукотского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.*

 (подпункт 5.1.5 в редакции постановления Администрации МО Чукотский муниципальный район от 12.03.2013 г. № 16)

 5.1.5. *Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее, чем в течение одного рабочего дня с момента поступления в администрацию Чукотского муниципального района. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации.*

 5.1.6. По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается решение по жалобе по существу всех поставленных вопросов.

 5.1.7. Жалоба может быть подана также в судебные органы на действия или бездействие специалистов Уполномоченного органа.

*(внесены изменения Постановлением от 21.03.2016 № 65)*

 5.1.8. Жалоба не подлежит рассмотрению в случаях, если:

в жалобе не указаны фамилия гражданина её направившего и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

 в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства

5.1.9 Заявителю сообщается о невозможности рассмотрения его жалобы в срок до 10 дней.

5.1.10. При обнаружении виновности должностного лица, неисполнения или ненадлежащего исполнения специалистом Уполномоченного органа возложенных на него обязанностей в связи с принятым по жалобе решением, глава администрации Чукотского муниципального района принимает меры по привлечению этого лица к дисциплинарной ответственности. *(внесены изменения Постановлением от 21.03.2016 № 65)*

*5.1.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или пре­ступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры (в ред. ПА от 11.09.2017 № 312).*

**5.2. Судебное обжалование.**

5.2.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги в суд общей юрисдикции или в арбитражный суд в порядке гражданского судопроизводства и судопроизводства в арбитражных судах.

«Приложение 1

 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального района и сельских поселений Чукотского муниципального района транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» *(Приложение №1 изложено в новой редакции* *постановлением Администрации МО Чукотский муниципальный район от 25.02.2015 г. № 24)*

Образец

|  |
| --- |
| Специальное разрешение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов |
| Наименование и организационно-правовая форма перевозчика |  |
| Местонахождение перевозчика |  |
| Класс, номер ООН, наименование и описание перевозимого опасного груза (опасных грузов) |  |
| Тип, марка, модель транспортного средства |  |
| Государственный регистрационный знак транспортного средства |  |
| Срок действия специального разрешения | с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Маршрут (маршруты) движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов[\*](#sub_1000) |  |
| Адрес и телефон грузоотправителя |  |
| Адрес и телефон грузополучателя |  |
| Адреса промежуточных пунктов маршрута перевозки и телефоны аварийной службы |  |
| Места стоянок и заправок топливом |  |
| Ф.И.О. должностного лица уполномоченного органа и дата выдачи разрешения | М.П. |

**Оборотная сторона специального разрешения**

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

»

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

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

|  |
| --- |
| Приложение 2 к административному регламенту исполнения муниципальной услуги «Выдача специального разрешения движение по автомобильным дорогамместного значения муниципальногорайона и сельских поселений Чукотскогомуниципального района транспортногосредства, осуществляющего перевозкуопасных грузов *(Приложение №2 изложено в новой редакции* *постановлением Администрации МО Чукотский муниципальный район от 25.02.2015 г. № 24)* |

 Образец

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

(регистрационный номер) (указать наименование уполномоченного

 на выдачу

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

(дата регистрации) специального разрешения органа)

**Заявление**

**о получении специального разрешения на движение**

**по автомобильным** **дорогам транспортного средства,**

**осуществляющего перевозку опасных грузов**

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

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального

предпринимателя)

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

(оформить специальное разрешение, переоформить специальное

разрешение)

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

|  |  |
| --- | --- |
| Тип, марка, модельтранспортного средства | Государственный регистрационный знактранспортного средства |
|  |  |

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

маршруту (маршрутам)

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

(маршрут (с указанием начального, основных промежуточных и конечного

пунктов автомобильных дорог, по которым проходит

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

маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных

грузов)\*

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

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

(индекс, юридический адрес или адрес места

жительства заявителя)

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

(индекс, почтовый адрес заявителя)

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

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

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

 (дополнительная информация, указываемая заявителем при подаче заявления)

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

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

(должность, Ф.И.О, подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_г. М.П.

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

\* При необходимости сведения о начальных, конечных и всех необходимых промежуточных пунктах следования транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по заявленному маршруту (маршрутам), могут быть указаны в [приложении](#sub_121000) к заявлению о получении специального разрешения.

Приложение

 к [заявлению](#sub_12000) о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

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

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

# 2. Дополнительные сведения при перевозке опасных грузов

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование, местонахождение и телефон грузоотправителя |  |
| Наименование, местонахождение и телефон грузополучателя |  |
| Телефоны вызова аварийных служб по маршруту перевозки |  |
| Адреса и телефоны промежуточных пунктов, куда в случае необходимости можно сдать груз |  |
| Места стоянок (указать при необходимости) |  |
| Места заправки топливом (указать при необходимости) |  |

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

(Ф.И.О, должность, подпись)

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