

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН

МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОНУ «КЫЗЫЛ КОЖУУН» ЧАГЫРГАЗЫ

**Д О К Т А А Л**

РЕСПУБЛИКА ТЫВА

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«КЫЗЫЛСКИЙ КОЖУУН»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«01» 12 2016г. № 231

пгт. Каа-Хем

**Об утверждении административного регламента администрации**

**муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва** **по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах Кызылского кожууна Республики Тыва»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=070A4AC6507DA87F9C28C28A35AED3DCA08946CAE754A927DF20244D9A78E8C1814594611ET9h6M) от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Утвердить административный [регламент](consultantplus://offline/ref=070A4AC6507DA87F9C28DC8723C28FD3A5801AC0E157A474857F7F10CD71E296C60ACD205C9F59E1231251TFh6M) администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах Кызылского кожууна Республики Тыва» (Приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Кызылский кожуун» от 30 марта 2015 года № 63 а.
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Кызылский кожуун» от 22 марта 2016 года № 67.
4. Разместить настоящее постановление в сети интернет на официальном сайте администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя администрации по жизнеобеспечению и градостроительству Оруспай Э.Х.

**И.о председателя администрации А-М. А. Ховалыг**

Утвержден  
Постановлением администрации

 МР «Кызылский кожуун» Республики Тыва  
от «01» 12 2016 года № 231

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах Кызылского кожууна

Республики Тыва»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент администрации Кызылского кожууна Республики Тыва по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах Кызылского кожууна Республики Тыва» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Право на получение муниципальной услуги имеют физические и юридические лица, либо уполномоченные ими в установленном законодательством порядке лица. Заявителем может быть гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий в Российской Федерации, лицо без гражданства, в том числе беженцы и вынужденные переселенцы, лица без регистрации по месту жительства, иностранный гражданин.

1.3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в средствах массовой информации, в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу, на информационных стендах. Подробная информация об органах, предоставляющих муниципальную услугу, содержится в п. 2.2 настоящего административного регламента.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах Кызылского кожууна Республики Тыва».

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – администрация Кызылского кожууна Республики Тыва. Адрес места нахождения: 667901, Республика Тыва, Кызылский кожуун, пгт. Каа-Хем, ул. Таежная дом 20. Телефон: 8(39422) 9-17-37; Адрес электронной почты: [admkuzulrauon@mail.ru](mailto:admkuzulrauon@mail.ru).

График работы: понедельник – пятница с 9:00 – до 18:00;

приемные дни: вторник, четверг с 9:00 – до 17:00.

Сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации Кызылского кожууна Республики Тыва представлены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Администрация Кызылского кожууна Республики Тыва при предоставлении муниципальной услуги, в целях получения сведений, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах Кызылского кожууна Республики Тыва, а также предоставления иных необходимых сведений осуществляют взаимодействие с:

- ОГИБДД отдела МВД России по Кызылскому району;

- Федеральное казначейство.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах Кызылского кожууна Республики Тыва.

2.4. Обязательным условием выдачи пропуска заявителю является оплата за право проезда транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах Кызылского кожууна.

2.5. Бланки пропусков изготавливаются типографическим способом со специальной защитой от подделки.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней с момента регистрации поступившего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 127-ФЗ «О государственном контроле за осуществлением международных автомобильных перевозок и об ответственности за нарушение порядка их выполнения»;

- Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ « Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 сентября 1995 года № 962 «О взимании платы с владельцев или пользователей автомобильного транспорта, перевозящего тяжеловесные грузы, при проезде по автомобильным дорогам общего пользования»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года № 1090 «О правилах дорожного движения»;

- Положением о порядке компенсации ущерба, наносимого тяжеловесными автотранспортными средствами при проезде по федеральным автомобильным дорогам, утвержденным Министерством транспорта Российской Федерации от 30 апреля 1997 года;

- Инструкцией по перевозке крупногабаритных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации 27 мая 1996 года;

- Настоящим Административным регламентом;

- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Исчерпывающий перечень требуемых от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту;

- документы, перечисленные в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.9. Исчерпывающий перечень сведений (документов), получаемых в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. В рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия администрацией Кызылского кожууна Республики Тыва для предоставления муниципальной услуги запрашиваются следующие документы:

- в ОГИБДД отдела МВД России по Кызылскому району:

• пропуск, предоставляющий право на движение транспортного средства;

• согласование проезда транспортного средства, перевозящего тяжеловесный или крупногабаритный груз по искусственным сооружениям (мостам и путепроводам);

- в Федеральном казначействе:

• сведения о подтверждении уплаты пошлины.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие какого-либо из документов, указанных в разделе 2.6.1. настоящего административного регламента:

- маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, предложенный заявителем, не соответствует маршруту, утвержденному в установленном порядке, или перевозка такого груза не представляется возможной с учетом интенсивности движения, технического состояния автомобильных дорог местного значения;

- перевозимый опасный, тяжеловесный и (или) крупногабаритный груз не соответствует требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, в том числе требованиям безопасности дорожного движения транспортных средств;

- несоответствие документов, прилагаемых к заявлению, установленным требованиям; наличие в документах предоставленных заявителем, недостоверной или искаженной информации;

- отсутствие технической возможности проезда по маршруту.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется на платной основе, пошлина оплачивается в единый счет бюджета муниципального района «Кызылский кожуун» в соответствии с законодательством.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных помещениях. Помещение предназначенное для работы с заявителями, располагается на первом этаже здания. Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема физических лиц, юридических лиц. Вход в помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь т.е. специалист сопровождает или вызывает специалистов других отделов.

2.14. Около здания организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным, в том числе предусмотренные места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.15. Центральный вход в здание, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании.

2.15.1. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, либо кресельными секциями. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.15.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- для глухонемых и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями на стенде в коридоре в местах ожидания идет информационные слайды на мониторе телевизора;

- стульями и столами для оформления документов;

- Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей местах, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

-номера телефонов, факсов, адреса электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- режим работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

-графики личного приема физических лиц, юридических лиц уполномоченными должностными лицами;

-номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений физических лиц, юридических лиц и устное информирование физических лиц, юридических лиц;

- фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование физических лиц, юридических лиц.

2.15.3. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.  
Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определенные настоящим административным регламентом, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.17. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

-индивидуального информирования;

-публичного информирования.

2.18. Информирование проводится в форме:

-устного информирования;

-письменного информирования.

2.18.1. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее – должностные лица), лично либо по телефону.

2.18.2. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

2.18.3. При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;

- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;

- требования к заверению документов и сведений;

- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающийся к ним материалы.  
Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения. При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.  
Должностное лицо при общении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.  
Должностное лицо, осуществляющее устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с комплектом документов;

- рассмотрение заявления и представленных документов, оценка технической возможности реализации заявленной муниципальной услуги;

- направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.

3.2.1. Прием и регистрация заявления, документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение физического, юридического лица с заявлением, оформленным в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

К заявлению должны быть приложены документы, перечисленные в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.  
Заявление и прилагаемый комплект документов могут быть поданы заявителем лично, направлены посредством почтового отправления.  
Специалист, ответственный за прием документов проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы, их копии в установленном законодательством порядке заверены, нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При наличии оснований, указанных в п. 2.8. настоящего административного регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.  
Срок исполнения административной процедуры по приему документов при личном обращении заявителя 30 минут, при получении документов посредством почтового отправления в течение рабочего дня.  
Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов, представленных для рассмотрения вопроса о выдаче разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах Кызылского кожууна Республики Тыва.

3.3.2. Проверка представленных документов, принятие решения о выдаче разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах Кызылского кожууна Республики Тыва.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенного к нему комплекта документов на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия осуществляет сбор сведений (документов), указанных в п. 2.7.1. Настоящего административного регламента, необходимых для принятия решения о принятии заявителя на учет либо об отказе в принятии на учет. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку представленных заявителем документов, и документов поступивших в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия.

Данная административная процедура предполагает проведение анализа представленных документов на соответствие либо несоответствие требованиям для выдачи разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах Кызылского кожууна Республики Тыва. В случае отсутствия оснований, указанных в п. 2.9. настоящего административного регламента, принимается решение о выдаче разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах Кызылского кожууна Республики Тыва.

В случае наличия оснований, указанных в п. 2.9. настоящего административного регламента, принимается решение об отказе в выдаче разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах Кызылского кожууна Республики Тыва. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах Кызылского кожууна Республики Тыва. Срок исполнения административной процедуры – 30 рабочих дней с момента регистрации заявления и комплекта документов.

3.3.3. Подготовка разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах Кызылского кожууна Республики Тыва. При условии принятия решения о выдаче разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах Кызылского кожууна Республики Тыва разрешение подписывается председателем администрации Кызылского кожууна Республики Тыва, а в его отсутствие – исполняющим обязанности председателя администрации Кызылского кожууна Республики Тыва.

В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах Кызылского кожууна Республики Тыва специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения готовится письменное уведомление об отказе. Уведомление о разрешении на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах Кызылского кожууна Республики Тыва либо об отказе выдаче такого разрешения подписывается председателем Администрации Кызылского кожууна Республики Тыва.  
Ответственный исполнитель выдает заявителю по месту обращения или направляет по адресу, указанному в заявлении, копию постановления председателя администрации Кызылского кожууна Республики Тыва и уведомление о разрешении на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения в границах Кызылского кожууна Республики Тыва либо уведомление об отказе в выдаче такого разрешения.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия решений ответственными должностными лицами.

4.1.1 Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения должностными лицами муниципальной услуги осуществляется руководителями, а также муниципальными служащими, ответственными за организацию работы с обращениями граждан, на основании сведений, регулярно получаемых от исполнителей, а также анализа соответствующих регистрационно-контрольных форм и электронной базы данных.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется специалистами администрации Кызылского кожууна Республики Тыва.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги.  
Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами администрации Кызылского кожууна Республики Тыва. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации Кызылского кожууна Республики Тыва.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги. За нарушение положений административного регламента и иных нормативных правовых актов при рассмотрении обращений граждан муниципальные служащие и иные должностные лица могут привлекаться к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций. Контроль за предоставлением муниципальной услуги могут осуществлять авторы обращений, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в материалах по обращению не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1 Действия (бездействие) и решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы в досудебном порядке.

5.1.1 Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, исполняется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.1.2 Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) должностного лица администрации Кызылского кожууна Республики Тыва по рассмотрению обращения гражданина, принятое или осуществленное в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.3 Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностного лица администрации Кызылского кожууна Республики Тыва, муниципального служащего является поступление в администрацию Кызылского кожууна Республики Тыва жалобы (претензии) гражданина, изложенной в письменной форме или в форме электронного документа (с учетом требований, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента), о его несогласии с результатом предоставления муниципальной услуги.

5.1.4 Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.1.5 Жалоба (претензия) рассматривается в срок, установленный пунктом 3.5.2 настоящего административного регламента.

5.1.6. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) на решение или действия (бездействие), принятое или осуществленное в ходе предоставления муниципальной услуги, уполномоченное должностное лицо администрации Кызылского кожууна Республики Тыва:

-признает решение или действие (бездействие) должностного лица, муниципального служащего, правомерным;

-признает решение или действие (бездействие) должностного лица, муниципального служащего неправомерным и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

5.1.7 Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие (в пределах компетенции) ответы.

Формула расчета:

пр = [Рт +(Рпом1+ Рпом2+ ... + PnOM,)]xSxTTr,

где:

П - размер платы в счет возмещения вреда участку автомобильной дороги (рублей);

Рпм- размер вреда при превышении значения предельно допустимой массы транспортного средства, определенный соответственно для автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, автомобильных дорог местного значения, частных автомобильных дорог (рублей на 100 километров);

Рпом1, Рпом2, ... Рпош - размер вреда при превышении значений предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства, определенный соответственно для автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, автомобильных дорог местного значения, частных автомобильных дорог (рублей на 100 километров);

i - количество осей транспортного средства, по которым имеется превышение: предельно допустимых осевых нагрузок;

S - протяженность участка автомобильной дороги (сотни километров);

Ттг- базовый компенсационный индекс текущего года, рассчитываемый по следующей формуле:

**Тт = Тпг** х ,

где:

Тпг- базовый компенсационный индекс предыдущего года (базовый компенсационный индекс 2008 года принимается равным 1, T200g = 1);

1ТГ - индекс-дефлятор инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования в части капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог на очередной финансовый год, разработанный для прогноза социально-экономического развития и учитываемый при формировании федерального бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.

Общий размер платы в счет возмещения вреда определяется как сумма платежей в счет возмещения вреда, рассчитанных применительно к каждому участку автомобильных дорог, по которому проходит маршрут транспортного средства.

Средства, полученные в качестве платежей в счет возмещения вреда, подлежал" зачислению в доход федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов, собственника частных автомобильных дорог, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в счет возмещения вреда, перечисленных в доход федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов, принимается в 7-дневный срок со дня получения заявления плательщика. Возврат указанных средств осуществляется в порядке, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1

к административному регламенту

* Орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва.
* Адрес места нахождения: 668221, Республики Тыва, Кызылский кожуун, пгт. Каа-Хем, ул. Таежная дом 20.
* Телефон/ факс: 8(39422) 9-17-37;
* Адрес электронной почты: [admkuzulrauon@mail.ru](mailto:admkuzulrauon@mail.ru).
* График работы администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва:
* понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 18.00;
* приемные дни: вторник, четверг с 9:00 – до 17:00.
* перерыв – с 13.00 до 14.00;
* суббота, воскресенье – выходные дни.
* Часы приема граждан председателем администрации муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва:
* Среда - с 15:00 – до17:00 (по предварительной записи по телефону 9-17-37)

Приложение № 2  
к административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОЗКИ КРУПНОГАБАРИТНОГО И (ИЛИ) ТЯЖЕЛОВЕСНОГО ГРУЗА

Наименование, адрес, расчетный счет и телефон перевозчика груза: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Маршрут движения (указать названия пунктов, через которые проходит маршрут):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид необходимого разрешения:

разовое на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ перевозок по маршруту с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_  
на срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ограничения числа перевозок  
Категория груза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Характеристика груза (наименование, габариты, масса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Параметры автопоезда: состав (марка, модель транспортного средства и прицепа):  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
расстояние между осями 1\_\_\_2\_\_\_3\_\_\_4\_\_\_5\_\_\_6\_\_\_7\_\_\_8\_\_\_9 и т.д., м  
нагрузки на оси \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_, т полная масса \_\_\_\_\_\_\_\_\_ м габариты: длина \_\_\_\_\_ м, ширина \_\_\_\_ м, высота \_\_\_\_\_ м, радиус поворота с грузом \_\_\_\_\_ м. Предполагаемая скорость движения автопоезда\_\_\_\_\_км/ч, Вид сопровождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Схема автопоезда (заполняется для автотранспортных средств категории 2). Указать на схеме все участвующие в перевозке транспортные средства, количество осей и колес на них, их взаимное расположение, распределение нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки, габариты транспортных средств (может быть приложена к заявке отдельно).

Должность и фамилия перевозчика груза, подавшего заявку

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

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

Приложение № 3

к административному регламенту

Перечень документов необходимых и требования

для выдачи разрешения.

1. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного **заявления** руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица либо представителя данных лиц, действующего на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством (далее - заявитель).
2. Заявление должно содержать все необходимые сведения о характере и категории груза, параметрах массы и габаритах транспортного средства, предполагаемых сроках перевозки, маршруте движения и другую информацию.
3. В заявлении должен быть указан вид разрешения (разовое или на определенный срок), которое желает получить заявитель.
4. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:
   1. Для перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов 2 категории - схема автопоезда с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, их габаритных размеров, 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, общей массы автотранспортного средства с грузом;
   2. Платежное поручение или квитанция об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения (при выдаче разрешения);
   3. Для перевозки тяжеловесных грузов - платежное поручение или квитанция, подтверждающие внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством (после получения расчета о размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, в случае движения таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения Кызылского кожууна);
5. Документы представляются на русском языке, не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, не должны противоречить друг другу и содержать исправления, и в том числе механические исправления (подчистки) посредством лезвия или замазки.

Приложение № 4

к административному регламенту

Реквизиты.

**УФК по Республике Тыва (Администрация муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва);**

ГРКЦ НБ Республики Тыва банка России г. Кызыл

СЧ. № **40101810900000010001**

ИНН **1717002540;**  КПП **171701001;** ОКТМО **93622151**

БИК **049304001;**  л/сч. № **04123003040**

КБК **182 1 08 07174 01 0000 110 –** государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления муниципального района специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты муниципальных районов.

КБК **002 1 16 30014 01 0000 140 –** денежные взыскания (штрафы) за нарушение правил перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципальных районов.

КБК **002 1 11 09035 05 0000 120** – доходы от эксплуатации и использования имущества автомобильных дорог, находящихся в собственности муниципальных районов.

КБК **002 1 16 90050 05 0000 140** – прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов.