

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЧЕРНОМУЖСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.08.2017 г N 25

**Об утверждении административного регламента на предоставление муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Черномужского сельсовета транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"**

В соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом 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", Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации", Приказом Минтранса Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов", администрация Черномужского сельсовета **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент администрации Черномужского сельсовета на предоставление муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Черномужского сельсовета транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте в сети интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на .

Глава администрации И.В.Алтаева

 **Приложение**

к постановлению администрации

Черномужского сельсовета

От 01.08.2017 г. № 25

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЧЕРНОМУЖСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ"

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент на предоставление муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Черномужского сельсовета транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Черномужского сельсовета транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. В качестве заявителей при предоставлении муниципальной услуги выступают владельцы транспортных средств (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать представители, наделенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени при взаимодействии с органами местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

а) при личном обращении в администрацию Черномужского сельсовета,

почтовый адрес: 606840, Нижегородская область, д.Черномуж, ул.Колхозная , д.1А

График (режим) работы: понедельник - пятница - 8.00 - 17.00, перерыв - 12.00 - 13.00,

суббота - воскресенье - выходные дни.

б) с использованием средств телефонной связи:

Номер телефона: (883155) 2-16-54

в) письменно при поступлении письменного обращения:

1) в адрес администрации Черномужского сельсовета;

2) на интернет-сайт - http://www.sharanga.nnov.ru;

3) на адрес электронной почты - Chernomuzh@adm.yandex.ru.

1.3.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность и полнота предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование по процедуре оказания муниципальной услуги осуществляется при обращении заявителя лично или по телефону. При устном информировании специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист), должен принять все необходимые меры для предоставления полного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время получения ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование по процедуре оказания муниципальной услуги осуществляется при обращении заявителя путем почтовых отправлений либо по электронным каналам связи. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через интернет-сайт в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

Письменные обращения заявителя рассматриваются с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом по следующим вопросам:

- о месте нахождения и графике работы администрации Черномужского сельсовета;

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

**Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

"Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Черномужского сельсовета транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов".

2.2. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3.1. Муниципальную услугу "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Черномужского сельсовета транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" предоставляет администрация Черномужского сельсовета.

2.3.2. При предоставлении услуги администрация Черномужского сельсовета взаимодействует с ОГИБДД МО МВД России «Уренский» в части согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, а также в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее - автомобильные дороги); принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

2.3.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и другие организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.4. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Черномужского сельсовета транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - специальное разрешение), или письменный отказ в выдаче специального разрешения.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. В случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, то специальное разрешение выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, а в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с ОГИБДД МО МВД России «Уренский»- в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

2.5.2. В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, N 48, ст. 4563; "Российская газета", N 234, 02.12.1995);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822; "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003; "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 95, 05.05.200; "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060; "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

- Федеральным законом 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" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях" Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, N 46, ст. 5553; "Парламентская газета", N 156-157, 14.11.2007, "Российская газета", N 254, 14.11.2007);

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 168, 30.07.2010; "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 23.11.2009, N 47, ст. 5673;"Российская газета", N 222, 24.11.2009);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 N 272 "Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным транспортом" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства РФ", 25.04.2011, N 17, ст. 2407);

- Приказом Минтранса Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"(первоначальный текст документа опубликован в издании "Российская газета", N 265, 16.11.2012 (опубликован без приложения). По информации, опубликованной в "Российской газете", N 265, 16.11.12, приложение N 3 к Порядку (п. 8) образец схемы транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза размещено на сайте "РГ" по адресу: www.rg.ru);

- Закон Нижегородской области от 05.03.2009 N 21-З "О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области"(первоначальный текст документа опубликован в издании "Правовая среда", N 19(1005), 14.03.2009 (приложение к газете "Нижегородские новости", N 45(4177), 14.03.2009).

2.7. 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.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию Черномужского сельсовета следующие документы:

2.7.1.1. письменное заявление на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Черномужского сельсовета транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по форме Приложения 1 к настоящему Регламенту (далее - заявление), заверенное подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

В заявлении указывается: наименование уполномоченного органа; наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код (далее - р/с, к/с, БИК)).

В заявлении также указываются: исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов), вид перевозки (международная, межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок, характеристика груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков), заявление заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2.7.1.2. копию документа транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), заверенную подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально;

2.7.1.3. сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

2.7.1.4. схему транспортного средства (автопоезда), заверенную подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2.7.1.5. документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства (в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства).

2.7.2. Заявление и документы, указанные в пп. 2.7.1.1 - 2.7.1.5 настоящего Административного регламента, представляются заявителем непосредственно специалисту или направляются по почте в администрацию Черномужского сельсовета.

2.7.3. Допускается подача документов, указанных в пп. 2.7.1.1 - 2.7.1.5 настоящего Регламента, путем направления их посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов или заверенных копий.

2.8. 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, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

2.8.1. Администрация Черномужского сельсовета запрашивает с использованием межведомственного информационного взаимодействия следующие документы, в случае если такие документы и информация не были представлены заявителем по собственной инициативе:

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае обращения индивидуальных предпринимателей;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае обращения юридических лиц.

2.8.2. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами.

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

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представление заявления, подписанного лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

- представление заявления, не содержащего необходимых сведений согласно п. 2.7.1.1 настоящего Регламента;

- непредставление документов, соответствующих требованиям п. 2.7 настоящего Административного регламента.

2.9.2. При принятии решения об отказе в регистрации заявления специалист обязан незамедлительно проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.10.1.1. отсутствие полномочий администрации Черномужского сельсовета в выдаче специального разрешения по заявленному маршруту;

2.10.1.2. представление сведений, не соответствующих техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2.10.1.3. несоблюдение установленных требований о перевозке делимого груза;

2.10.1.4. отсутствие возможности осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения при согласовании маршрута;

2.10.1.5. отсутствие согласия заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

2.10.1.6. отсутствие документов, подтверждающих оплату заявителем оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления, в случае если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

2.10.1.7. отсутствие документов, подтверждающих оплату заявителем специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

2.10.1.8. отсутствие документов, подтверждающих оплату заявителем вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

2.10.1.9. отсутствие документов, подтверждающих оплату заявителем государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

2.10.1.10. отсутствие оригинала заявления и схемы транспортного средства (автопоезда) на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

2.10.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.10.2.1. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае нарушения ОГИБДД МО МВД России «Уренский» установленных сроков согласования. Администрация Черномужского сельсовета приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.11.1. За выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, уплачивается государственная пошлина, размер которой установлен пунктом 111 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.11.2. Для получения специального разрешения на перевозку тяжеловесных грузов требуется возмещение владельцем транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, вреда, причиняемого таким транспортным средством, определяемым в соответствии с действующим законодательством. Расчет размера вреда производится специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, который направляет заявителю уведомление о размере вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения, по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Способ передачи уведомления согласовывается с заявителем посредством телефонной связи (в случае указания номера телефона в заявлении). В случае отсутствия номера телефона в заявлении либо невозможности установить телефонную связь с заявителем уведомление направляется посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем в заявлении.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Время ожидания в очереди при подаче/выдаче документов по предоставлению муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

Запрос регистрируется специалистом в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.14.1. Помещения для лиц, предоставляющих муниципальную услугу, и места ожидания и приема заявителей оборудованы средствами пожарной сигнализации.

2.14.2. Места для ожидания оборудованы стульями или кресельными секциями либо скамьями (банкетками), столами и канцелярскими принадлежностями, необходимыми для оформления заявления.

2.14.3. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалистов, ведущих прием.

2.14.4. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения администрации Черномужского сельсовета, специалиста которого осуществляют прием заявителей.

2.14.5. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом отдела одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

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

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

2) 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;

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

4) 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;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) 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 РФ от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

2.15.1.1. получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2.15.1.2. получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.15.1.3. получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги.

2.15.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

2.15.2.1. своевременность предоставления муниципальной услуги;

2.15.2.2. достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

2.15.2.3. наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

2.15.2.4. удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.3.1. срок рассмотрения заявления;

2.15.3.2. отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.15.4. При предоставлении муниципальной услуги:

2.15.4.1. при направлении запроса почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, как правило, не требуется;

2.15.4.2. при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом дважды - при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения муниципальной услуги документов.

2.15.5. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте в сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.15.6. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Иных требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, не предусмотрено.

**Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ**

**ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

3.1. Административные процедуры, выделяемые в рамках предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. прием и регистрация (отказ в регистрации) заявления о выдаче специального разрешения и прилагаемых к нему документов;

3.1.2. формирование и направление межведомственных запросов;

3.1.3. рассмотрение заявления о выдаче специального разрешения;

3.1.4. согласование маршрута движения транспортного средства;

3.1.5. направление заявителю уведомления о перечислении размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза;

3.1.6. подготовка и выдача заявителю специального разрешения или письма об отказе в выдаче специального разрешения.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема приводится в Приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Описание административных процедур.

3.3.1. Прием и регистрация (отказ в регистрации) заявления о выдаче специального разрешения и прилагаемых к нему документов.

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Черномужского сельсовета заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.1.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документации (далее - специалист), проводит проверку полноты и правильности оформления заявления и прилагаемых к нему документов, принимает и регистрирует документы в Журнале регистрации заявлений по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Черномужского сельсовета транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - журнал), выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты поступления.

3.3.1.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.9 настоящего Административного регламента, специалист подготавливает и направляет заявителю письмо об отказе в регистрации заявления с приложением поступивших документов.

3.3.1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.3.1.5. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале или отказ в регистрации заявления.

3.3.2. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в п. 2.8 настоящего Административного регламента, самостоятельно.

3.3.2.2. Специалист, ответственный за направление межведомственного запроса, направляет запрос по межведомственному взаимодействию об истребовании необходимых документов в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.3.2.3. Направление межведомственного запроса и предоставление запрашиваемой информации (документов) допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.3.2.4. Ответственность за содержание межведомственного запроса о предоставлении информации (документов), наличие его реквизитов и правильность оформления возлагается на лицо, подписавшее указанный запрос. Запрос может быть сформирован в электронном виде.

3.3.2.5. Специалист, ответственный за направление межведомственного запроса, в течение двух дней с момента поступления заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- оформляет и подписывает оформленные запросы;

- регистрирует запросы в установленном порядке;

- направляет запросы.

3.3.2.6. Специалист определяет способ направления запроса. Направление запросов осуществляется: по каналам СМЭВ, по каналам РСМЭВ, по иным электронным каналам, по почте, по факсу, курьером или сочетанием способов.

3.3.2.7. Результатом исполнения административной процедуры является направление межведомственного запроса.

3.3.3. Рассмотрение заявления о выдаче специального разрешения.

3.3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления.

3.3.3.2. Специалист в течение 4 рабочих дней с даты регистрации заявления устанавливает путь следования по заявленному маршруту; определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута; направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.3.3.3. С целью согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с владельцем автомобильных дорог общего пользования местного значения специалист подготавливает проект постановления администрации Черномужского сельсовета о согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, либо обеспечивает подготовку уведомления об отказе в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Черномужского сельсовета.

В соответствии с законодательством Российской Федерации согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем представления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронно-цифровой подписи или ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронно-цифровой подписи.

3.3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление в адрес владельцев автомобильных дорог заявки на согласование маршрута транспортного средства (подготовка проекта постановления администрации Черномужского сельсовета о согласовании маршрута транспортного средства или уведомления об отказе в согласовании маршрута транспортного средства).

3.3.4. Согласование маршрута движения транспортного средства.

3.3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является направление в адрес владельцев автомобильных дорог заявки на согласование маршрута транспортного средства.

3.3.4.2. С целью согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с владельцем автомобильных дорог общего пользования местного значения специалист направляет на подпись главе администрации Черномужского сельсовета проект постановления администрации Черномужского сельсовета о согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, либо уведомление об отказе в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Черномужского сельсовета.

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляется специалистом с владельцами автомобильных дорог в течение 4 рабочих дней с момента направления заявки владельцам автомобильных дорог на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.3.4.3. С целью согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, с ОГИБДД МО МВД России «Уренский» специалист направляет в ОГИБДД МО МВД России «Уренский» оформленное специальное разрешение, копии согласований маршрута транспортного средства и документов, указанных в пп. 2.7.1.2 - 2.7.1.4 Административного регламента.

Согласование ОГИБДД МО МВД России «Уренский» проводится также в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

ОГИБДД МО МВД России «Уренский» согласовывает маршрут движения транспортного средства в течение 4 рабочих дней с момента поступления документов о согласовании маршрута транспортного средства.

3.3.4.4. В случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, специалист в течение двух рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя.

В случаях, если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, специалист обеспечивает согласование маршрута движения транспортного средства с владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта в течение 3 дней с даты получения заявки владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта.

В случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, специалист обеспечивает согласование маршрута движения транспортного средства с владельцами инженерных коммуникаций и владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта в течение 3 рабочих дней с даты получения заявки.

3.3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, либо отказ в согласовании.

3.3.5. Направление заявителю уведомления о перечислении размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.3.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является согласование маршрута транспортного средства.

3.3.5.2. После согласования маршрута специалистом в течение 1 рабочего дня осуществляется расчет размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Черномужского сельсовета, и направляется уведомление о перечислении размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Черномужского сельсовета (далее - уведомление).

Уведомление направляется заявителю посредством факсимильной связи, с использованием сети Интернет (электронной почты) либо направляется по почте. Заявитель может лично получить уведомление в здании администрации Черномужского сельсовета.

3.3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является направление уведомления заявителю о перечислении размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.3.6. Подготовка и выдача заявителю специального разрешения или письма об отказе в выдаче специального разрешения.

3.3.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является согласование маршрута, а также представление заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством.

3.3.6.2. Специалист в течение 1 рабочего дня со дня согласования маршрута, а также представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, проверяет представленные заявителем документы, устанавливает их соответствие требованиям действующего законодательства, оформляет специальное разрешение в полном объеме согласно Приложению 4 к настоящему Регламенту. (Бланки специального разрешения относятся к защищенной полиграфической продукции уровня "В".)

3.3.6.3. В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в п. 2.10.1 настоящего Регламента, специалист подготавливает проект письма об отказе в выдаче специального разрешения с указанием причин принятого решения. Проект направляется на подписание заместителю главы администрации.

3.3.6.4. При выдаче подготовленных документов специалист делает запись в журнале и в течение 1 рабочего дня выдает документы заявителю с обязательным проставлением подписи заявителя в журнале.

3.3.6.5. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка специального разрешения или письменного ответа об отказе в выдаче специального разрешения и их выдача заявителю.

3.4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме.

3.4.1. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляется посредством размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации Черномужского сельсовета в сети Интернет и с использованием государственной информационной системы Нижегородской области "Единый интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", федеральной государственной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.4.2. Форма заявления о выдаче специального разрешения размещена на официальном сайте администрации Черномужского сельсовета в сети Интернет, а также на Едином интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4.3. Заявитель может подать заявление и иные документы, необходимые для представления муниципальной услуги, путем заполнения электронной формы заявления и предоставления электронных копий документов с использованием государственной информационный системы Нижегородской области "Единый интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", федеральной государственной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.4.4. Заявитель вправе получить сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в государственной информационной системе Нижегородской области "Единый интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", федеральной государственной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

**Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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 принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, а также за принятием ими решений по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации, курирующим вопросы районного дорожного строительства и содержания дорог районного значения.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, в том числе устанавливающих последовательность действий, определенных административными процедурами, сроки осуществления административных процедур, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальных правовых актов администрации Черномужского сельсовета, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Черномужского сельсовета.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается заместителем главы администрации не реже одного раза в год.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, несоблюдение требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре при исполнении муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность работников администрации Черномужского сельсовета за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности администрации Черномужского сельсовета при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ**

**РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО**

**МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.2. Согласно части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" жалоба должна содержать:

5.1.2.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо сельсовета служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.1.2.2. 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;

5.1.2.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо сельсовета служащего;

5.1.2.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо сельсовета служащего.

5.1.3. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.1.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

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

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Согласно части 1 статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, 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, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

Письменный ответ на жалобу заявителя не дается по основаниям, указанным в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Администрация Черномужского сельсовета по письменному запросу заявителя должна предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.6.1. Жалобы на действия или бездействие сельсовета служащего, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги обжалуются заместителю главы администрации.

Прием жалобы, поданной заместителю главы администрации, осуществляет специалист, ответственная за регистрацию жалоб на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Адрес почтовый, адрес сайта, адрес электронной почты для направления жалобы, график работы и номер телефона специалиста, ответственного за регистрацию жалоб на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги:

понедельник -пятница 8-00 - 17-00;

с 12-00 до 13-00 время перерыва специалиста на обед.

Телефон: (883155)2-16-54.

Адрес почтовый: 606840, Нижегородская область, д.Черномуж, ул.Колхозная, д.1А

Адрес электронной почты: Chernomuzh@adm.yandex.ru.

Официальный сайт администрации Черномужского сельсовета в сети Интернет: http://www.sharanga.nnov.ru.

5.6.2. Жалобы на действия (бездействие), а также решения, принятые заместителем главы администрации, предоставляющего муниципальную услугу, подаются главе администрации Черномужского сельсовета.

Прием жалобы, поданной главе администрации Черномужского сельсовета, осуществляет специалист, исполняющий функции секретаря приемной администрации Черномужского сельсовета.

Адрес почтовый, адрес сайта, адрес электронной почты для направления жалобы, график работы и номер телефона специалиста администрации Черномужского сельсовета, ответственного за регистрацию жалоб на действия (бездействие), решения, принятые должностными лицами администрации Черномужского сельсовета:

понедельник -пятница 8-00 - 17-00;

с 12-00 до 13-00 время перерыва на обед.

Телефон: (83155) 2-16-54

Адрес почтовый: 606840, Нижегородская область, д.Черномуж, ул.Колхозная, д.1А

Адрес электронной почты: Chernomuzh@adm.yandex.ru.

Официальный сайт администрации Черномужского сельсовета в сети Интернет: http://www.sharanga.nnov.ru.

5.6.3. Примерная форма жалобы приведена в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, сельсовета служащего 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.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы, отказе в удовлетворении жалобы, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме (в случае подачи жалобы в письменной форме) и в электронной форме (в случае подачи жалобы в электронной форме).

**Приложение N 1**

к административному регламенту

администрации Черномужского сельсовета на предоставление муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Черномужского сельсовета транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"

 Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахождение)

- для юридических лиц, Ф.И.О., адрес

места жительства - для индивидуальных

предпринимателей и физических лиц)

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поступило в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам**

**общего пользования местного значения Черномужского сельсовета транспортного средства,**

**осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов**

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

│Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├──────────────────────────────────┬──────────────────────────────────────┤

│ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца│ │

│транспортного средства │ │

├──────────────────────────────────┴──────────────────────────────────────┤

│Маршрут движения │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────┬───────────────┤

│Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная) │ │

├──────────────────────────────────┬────┬─────────────────┴───┬─────┬─────┤

│На срок │с │ │по │ │

├──────────────────────────────────┼────┴─────────────────────┴─────┴─────┤

│На количество поездок │ │

├──────────────────────────────────┼──────────┬────────────────┬──────────┤

│Характеристика груза │Делимый │да │нет │

├──────────────────────────────────┴──────────┼────────────────┼──────────┤

│Наименование │Габариты │Масса │

├─────────────────────────────────────────────┼────────────────┼──────────┤

│ │ │ │

├─────────────────────────────────────────────┴────────────────┴──────────┤

│Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства│

│(тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак│

│транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)) │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Параметры транспортного средства (автопоезда) │

├──────────────────────────┬──────────────────┬──────────┬────────────────┤

│Масса транспортного│ │Масса │Масса прицепа│

│средства (автопоезда) без│ │тягача (т)│(полуприцепа) │

│груза/с грузом (т) │ │ │(т) │

│ │ ├──────────┼────────────────┤

│ │ │ │ │

├──────────────────────────┼──────────────────┴──────────┴────────────────┤

│Расстояние между осями │ │

├──────────────────────────┼──────────────────────────────────────────────┤

│Нагрузка на оси (т) │ │

├──────────────────────────┴──────────────────────────────────────────────┤

│Габариты транспортного средства (автопоезда): │

├──────────────┬───────────────┬─────────────┬────────────────────────────┤

│Длина (м) │Ширина (м) │Высота (м) │Минимальный радиус поворота│

│ │ │ │с грузом (м) │

├──────────────┼───────────────┼─────────────┼────────────────────────────┤

│ │ │ │ │

├──────────────┴───────────────┴─────────────┼────────────────────────────┤

│Необходимость автомобиля сопровождения│ │

│(прикрытия) │ │

├────────────────────────────────────────────┴─────┬──────────────────────┤

│Предполагаемая максимальная скорость движения│ │

│транспортного средства (автопоезда) (км/час) │ │

├──────────────────────────────────────────────────┼──────────────────────┤

│Банковские реквизиты │ │

├──────────────────────────────────────────────────┴──────────────────────┤

│Оплату гарантируем │

├────────────────────────┬──────────────────────────┬─────────────────────┤

│ │ │ │

├────────────────────────┼──────────────────────────┼─────────────────────┤

│(должность) │(подпись) │(фамилия) │

└────────────────────────┴──────────────────────────┴─────────────────────┘

**Приложение N2**

к административному регламенту

администрации Черномужского сельсовета на предоставление муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Черномужского сельсовета транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"

**УВЕДОМЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**о перечислении размера платы в счет возмещения вреда,**

**причиняемого транспортным средством, осуществляющим**

**перевозку тяжеловесного груза по автомобильным дорогам**

**общего пользования местного значения Черномужского сельсовета**

 В соответствии с Вашим заявлением от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

определен размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным

средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза по автомобильным

дорогам общего пользования местного значения Черномужского сельсовета по маршруту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно расчету размер

платы в счет возмещения вреда составляет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

 (прописью)

Предлагаю Вам в течение 3 дней с момента получения настоящего уведомления оплатить расчетную сумму размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения.

Расчет размера платы в счет возмещения вреда выполнен в соответствии с правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов (утв. Постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2009 г. N 934).

Приложение: реквизиты для перечисления размера платы в счет возмещения вреда.

Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы, фамилия)

**Приложение N 3**

к административному регламенту

администрации Черномужского сельсовета на предоставление муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Черномужского сельсовета транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО**

**РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО**

**ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ЧЕРНОМУЖСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РАЙОНА ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ**

**И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ"**

 Прием и регистрация (либо отказ в регистрации) заявления

 и прилагаемых к нему документов

 │

 V

 Формирование и направление межведомственных запросов

 │

 V

 Рассмотрение заявления о выдаче специального разрешения

 │

 V

 Согласование маршрута движения транспортного средства

 │

 V

 Направление заявителю уведомления о перечислении размера платы в счет

 возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным

 средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза

 │

 V

 Подготовка и выдача заявителю специального разрешения

 или письма об отказе в выдаче специального разрешения

**Приложение N 4**

к административному регламенту

администрации Черномужского сельсовета на предоставление муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Черномужского сельсовета транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"

**СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ N**

**на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Черномужского сельсовета транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов**

(лицевая сторона)

┌──────────────────────────────────┬─────────────────┬──────┬─────────────┐

│Вид перевозки (международная, │ │Год │ │

│межрегиональная, местная) │ │ │ │

├──────────────────────┬────┬──────┴─────────────────┼──────┼──────┬──────┤

│Разрешено выполнить │ │Поездок в период с │ │по │ │

├──────────────────────┴────┴────────────────────────┴──────┴──────┴──────┤

│По маршруту │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства │

│(тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак │

│транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)) │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Характеристика груза (наименование, габариты, масса) │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Параметры транспортного средства (автопоезда) │

├──────────────────────┬───────────┬─────────────────┬────────────────────┤

│Масса транспортного │ │Масса тягача (т) │Масса прицепа │

│средства (автопоезда) │ │ │(полуприцепа) (т) │

│без груза/с грузом (т)│ ├─────────────────┼────────────────────┤

│ │ │ │ │

├──────────────────────┼───────────┴─────────────────┴────────────────────┤

│Расстояние между осями│ │

├──────────────────────┼──────────────────────────────────────────────────┤

│Нагрузка на оси (т) │ │

├──────────────────────┼─────────────────┬────────────────┬───────────────┤

│Габариты транспортного│Длина (м) │Ширина (м) │Высота (м) │

│средства (автопоезда) │ │ │ │

├──────────────────────┼─────────────────┼────────────────┼───────────────┤

│ │ │ │ │

├──────────────────────┴─────────────────┴──────────────┬─┴───────────────┤

│Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)│ │

├───────────────────────────────────────────────────────┴─────────────────┤

│ │

├──────────────────────┬─────────────────────────────┬────────────────────┤

│ │ │ │

│(должность) │(подпись) │(Ф.И.О.) │

├──────────────────────┴─────────────────────────────┴────────────────────┤

│"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. │

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

(оборотная сторона)

┌───────────────────────┬─────────────────────────────────────────────────┐

│Вид сопровождения │ │

├───────────────────────┴─────────────────────────────────────────────────┤

│Особые условия движения │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, │

│органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие │

│перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий │

│номер и дата согласования) │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской │

│Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных │

│грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального │

│разрешения ознакомлен │

├──────────────────────────┬──────────────────────────────────────────────┤

│Водитель(и) транспортного │ │

│средства │ │

├──────────────────────────┼──────────────────────────────────────────────┤

│ │(Ф.И.О.) подпись │

├──────────────────────────┴──────────────────────────────────────────────┤

│Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям │

│законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и │

│(или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем │

│специальном разрешении │

├─────────────────────────────────┬───────────────────────────────────────┤

│ │ │

├─────────────────────────────────┼───────────────────────────────────────┤

│Подпись владельца транспортного │(Ф.И.О.) │

│средства │ │

├─────────────────────────────────┴───────┬───────────────────────────────┤

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

├─────────────────────────────────────────┴───────────────────────────────┤

│Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) │

│транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, │

│заверяется подписью ответственного лица и печатью организации) │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных │

│перевозках (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, │

│заверяется подписью ответственного лица и печатью организации) │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│(без отметок недействительно) │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Особые отметки контролирующих органов │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

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

**Приложение N 5**

к административному регламенту

администрации Черномужского сельсовета на предоставление муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения на территории Черномужского сельсовета транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"

 Главе Администрации Черномужского

 сельсовета

 Для физического лица:

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество (последнее - при

 наличии)

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

 место жительства

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

 номер контактного телефона

 Для юридического лица:

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

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

 наименование юридического лица

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

 место нахождения

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

 номер контактного телефона

 ЖАЛОБА

 Я обратился(лась) к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с заявлением о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нарушенное право) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О., должность сельсовета служащего решения, действия

(бездействие) которого обжалуются).

 С указанным решением, действием (бездействием) не согласен (не

согласна) по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 В подтверждение своих доводов прилагаю следующие документы, копии

документов (при наличии):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прошу ответ на жалобу направить мне по следующему адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя полностью)

Дата: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.