

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «21» июля 20 25 года

№ 1177

г. Балей

**Об утверждении административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные
перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по
маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного
значения в границах Балецкого муниципального округа
Забайкальского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в 2022г и утверждением Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного Постановлением администрации МР «Балейский района от 14.11.2022 года № 633», руководствуясь статьей 32 Устава Балецкого муниципального округа Забайкальского края, администрация Балецкого муниципального округа Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Балецкого муниципального округа Забайкальского края».

2. Разместить настоящее постановление, путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Балецкого муниципального округа Забайкальского края.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «Балейское обозрение» (<https://бал-ейская-новь.рф>).

И.о.Главы Балейского
муниципального округа
Забайкальского края



Т.Р. Соловьева

Исп. Огнева М.Н.

5-15-62

Приложение
к постановлению администрации
Балейского муниципального округа
Забайкальского края
от «21» июля 2025 года № 177

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных
грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим
полностью или частично по дорогам местного значения в границах
Балейского муниципального округа Забайкальского края

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Балейского муниципального округа Забайкальского края, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования".

2. Предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Балейского муниципального округа Забайкальского края (далее - муниципальная услуга), осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4873);

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 127-ФЗ «О государственном контроле за осуществлением международных автомобильных перевозок и об ответственности за нарушение порядка их выполнения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3805);

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

Постановление Правительства РФ от 01.12.2023 N 2060 "Об утверждении Правил движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства";

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения» (Собрание актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, 1993, № 47, ст. 4531);

Положением о порядке компенсации ущерба, наносимого тяжеловесными автотранспортными средствами при проезде по федеральным автомобильным дорогам, утвержденным Министерством транспорта Российской Федерации 30 апреля 1997 г. (зарегистрировано Минюстом России 20 июня 1997 г., регистрационный № 1334);

Инструкцией по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации 27 мая 1996 г. (зарегистрирована Минюстом России 08 августа 1996 г., регистрационный № 1146);

1.Муниципальная услуга предоставляется отделом ЖКХ, связи и дорожной деятельности Бaleyского муниципального округа Забайкальского края

2. информация о котором представлена в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с отделением Госавтоинспекции МО МВД России «Балейский».

4.Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в отдел ЖКХ, связи и дорожной деятельности администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края.
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, размещения на информационных стендах.

2. Местонахождение отдела ЖКХ, связи и дорожной деятельности администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края.

Адрес: 673450 Забайкальский край., г. Балей ул. Ленина, 24 каб. 26

Контактный телефон (телефон для справок) — 8 (30 232) 51265

Интернет-сайт: <http://baleysk.e-zab.ru>

Адрес электронной почты: pochta@baley.e-zab.ru

Муниципальная услуга в части приема документов и выдачи результата предоставления услуги осуществляется в Балейском филиале Краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края (КГАУ «МФЦ Забайкальского края»).

Адрес: Забайкальский край, г. Балей, ул. Погодаева, д. 64.

Телефоны 8(30-232)5-15-24, 8(30-232)5-15-44.

Бесплатная телефонная линия: 8-800-234-01-75.». пост. №247 от 26.09.2016 г.

3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в т.ч. в сети Интернет, публикуется в средствах массовой информации.

4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;
- блок-схема (Приложение N 3 к настоящему административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования к ним;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

5. При ответе на телефонные звонки специалист отдела ЖКХ, связи и дорожной деятельности администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав:

- наименование отдела администрации ;
- должность;
- фамилию, имя, отчество.

Во время разговора произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми.

6. При устном обращении граждан специалист отдела ЖКХ, связи и дорожной деятельности администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции, дает ответ самостоятельно.

Если специалист отдела ЖКХ, связи и дорожной деятельности администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края, не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной форме;
- назначить другое, удобное для посетителя время для консультации;
- дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

7. Специалист отдела ЖКХ, связи и дорожной деятельности Балейского муниципального округа Забайкальского края осуществляющий прием и консультирование, обязан относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

8. Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения заявителя. Должностные лица готовят разъяснения в пределах установленной им компетенции.

2.2. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги

1. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистам отдела ЖКХ, связи и дорожной деятельности Бaleyского муниципального округа Забайкальского края.

Для получения консультации заинтересованное лицо обращается в отдела ЖКХ, связи и дорожной деятельности администрации Бaleyского округа Забайкальского края

2. Основными требованиями при консультировании являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

3. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- времени приема и выдачи документов
- сроков исполнения муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

4. Консультации предоставляются при личном обращении, телефона или электронной почты.

5. Консультирование заявителей может производиться, в том числе, и в неприемные часы.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут (часть маршрута) транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит по автомобильным дорогам местного значения Бaleyского округа и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог

2.4. Обращение за предоставлением муниципальной услуги

1. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица.

2. 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.

3. Заявитель должен обратиться за предоставлением муниципальной услуги лично в отдела ЖКХ, связи и дорожной деятельности администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края.

Подача заявления и всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги может совершаться одним лицом (представителем, далее именуемым также заявителем) от имени другого лица (получателя) в силу полномочия, основанного на доверенности.

Доверенное лицо должно лично совершать те действия, на которые оно уполномочено. Доверенное лицо может передоверить их совершение другому лицу, если уполномочено на это доверенностью. Во всех иных случаях передоверие не допускается. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена.

2.5. Требования к документам

1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется заявителем разборчиво, подписывается лично заявителем, заявление оформляется в одном экземпляре.

2. К документам, удостоверяющим личность заявителя, относятся
- паспорт, заграничный паспорт (для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории Российской Федерации),
 - справка об освобождении из мест лишения свободы, архивная справка формы 9 для лиц, освободившихся из мест лишения свободы,
 - справка о регистрации в пункте учета граждан Российской Федерации без определенного места жительства давностью не более 6 месяцев;
 - копия вида на жительство для иностранных граждан и лиц без гражданства;
 - - иные выдаваемые в установленном порядке документы.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

- заявление перевозчика груза на получение разрешения для перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза;
- документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) либо копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) или выписка из государственного реестра о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), являющемся заявителем;

- документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем перевозчика;

- схема автопоезда с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, количества осей и колес на них, взаимного расположения колес и осей, распределения нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки по длине оси (данный пункт действует для перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов категории 2);

- копия свидетельства о государственной регистрации транспортного средства, предполагаемого для перевозки крупногабаритного и тяжеловесного груза;

- копия свидетельства о подготовке водителя (ей) для перевозки крупногабаритного и тяжеловесного груза;

- информация о полной массе транспортного средства, допустимая масса, габариты транспортного средства, предполагаемого для перевозки крупногабаритного и тяжеловесного груза».

2.7. Обязательства в отношении графика (режима) работы

1. отдел ЖКХ, связи и дорожной деятельности администрации Балецкого муниципального округа Забайкальского края осуществляет ежедневный прием заявителей для проведения консультаций и приема документов с 8-30 по 17-30 часов.

2.8. Общий срок предоставления муниципальной услуги

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ – 30 дня

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги. (Приложение № 4)

2. Основанием для отказа являются:

- Непредставление указанных документов;
- 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 движения транспортных средств;

- отказ владельца или уполномоченного органа в согласовании маршрута

- Несоответствие документов, прилагаемых к заявлению; наличие в документах, предоставленных заявителем, недостаточной, недостоверной или искаженной информации;

- Отсутствие технической возможности проезда по маршруту, предлагаемому заявителем;

3. Отказ в приеме документов не допускается.

2.10. Требования к местам для информирования

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

2.11. Требования к местам ожидания

1. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

2. Места ожидания на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

3. Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

4. Максимальное время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут».

2.12. Требования к местам приема заявителей

1. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- названия кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;
- режима работы.

1. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, источником бесперебойного питания.

3. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

3. Административные процедуры

1. Последовательность административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;
- Прием заявлений;
- Рассмотрение представленных документов;
- Оценка технической возможности реализации заявленной муниципальной услуги;
- Осуществление расчета платы за перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам;
- Оформление извещения о расчете платы за перевозку тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения (далее - извещение) (приложение N 2 к настоящему регламенту) и оплату государственной пошлины.

3.2. В течение 10 дней со дня приема документов уполномоченный орган:

- рассматривает представленные заявителем документы;
- согласовывает маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных и (или) тяжеловесных грузов, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, а маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, - с владельцами автомобильных дорог и с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения;

- определяет размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов в установленном порядке;

В случае, если при рассмотрении заявления установлено, что администрация округа не уполномочена выдавать разрешение, отдел направляет такое заявление в орган, уполномоченный на выдачу разрешения в соответствии с законодательством, в течение 5 дней со дня поступления такого заявления;

- при наличии правовых оснований к выдаче разрешения при условии согласования маршрута с владельцами автомобильных дорог и уполномоченным органом оформляет разрешение по установленной форме в трех экземплярах. Разрешение оформляется за подписью первого заместителя главы Бaleyского муниципального округа;

- обеспечивает подписание разрешения первым заместителем главы администрации округа и осуществляет выдачу первого экземпляра разрешения заявителю под роспись;

- направляет второй экземпляр разрешения в уполномоченный орган на территории муниципального округа;

- обеспечивает хранение третьего экземпляра разрешения.

3.3. Разрешение на провоз тяжеловесных грузов выдается при предъявлении заявителем квитанции об оплате размера вреда, причиненного транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения.

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

3.5. Разрешение подлежит регистрации в специальном журнале, содержащем следующие сведения: порядковый номер разрешения, дату

регистрации разрешения, дату выдачи разрешения заявителю, наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, получивших разрешение, роспись заявителя в получении разрешения.

3. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуг

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами отдела ЖКХ, связи и дорожной деятельности осуществляется начальником отдела.

2. Специалист отдела ЖКХ, связи и дорожной деятельности Балецкого муниципального округа ответственный за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

3. Специалист отдела ЖКХ, связи и дорожной деятельности администрации округа, ответственный за сбор и подготовку документов, несет персональную ответственность за полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам.

4. Специалист отдела ЖКХ, связи и дорожной деятельности администрации округа, ответственный за прием и рассмотрение документов несет персональную ответственность за правильность выполнения процедур по приему и рассмотрению, контроль соблюдения требований к составу документов.

5. Специалист отдела ЖКХ, связи и дорожной деятельности администрации округа, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, правильность оформления результата предоставления муниципальной услуги.

6. Персональная ответственность специалистов отдела ЖКХ, связи и дорожной деятельности администрации округа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

7. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела ЖКХ, связи и дорожной деятельности администрации округа руководителем проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела ЖКХ, связи и дорожной деятельности администрации округа положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

8. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в 3 месяца.

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

10. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей начальник отдела ЖКХ, и связи и дорожной деятельности администрации округа осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании принятых главой администрации Бaleyского муниципального округа Забайкальского края распоряжений, постановлений администрации округа.

12. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

13. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

14. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

15. Справка подписывается председателем комиссии и утверждается главой администрации Бaleyского муниципального округа Забайкальского края.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица Бaleyского муниципального округа Забайкальского края, а также принимаемого им решения при оказании муниципальной услуги:

2. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- почтовый адрес места жительства, по которому должен быть направлен ответ;
- наименование органа, осуществляющего оказание муниципальной услуги, и (или) фамилия, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- существо обжалуемого действия (бездействия) и решения.
- 3. Дополнительно могут быть указаны:
 - причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением;
 - обстоятельства, на основании которых получатель муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) и решения;
 - иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить;
 - копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

4. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем и ставится дата.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, получатель муниципальной услуги в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

6. Поступившая к должностному лицу администрации Балецкого муниципального округа жалоба регистрируется в установленном порядке.

7. Должностные лица администрации Балецкого муниципального округа Забайкальского края:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;
- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

8. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляется в соответствии с установленными в администрации округа правилами документооборота.

9. Письменная жалоба, поступившая к должностному лицу администрации округа, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

10. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

11. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава округа вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О принятом решении уведомляется получатель муниципальной услуги, направивший жалобу.

12. Ответ на жалобу подписывается главой Балейского муниципального округа или заместителем главы Балейского муниципального округа, курирующим вопросы отдела ЖКХ, связи и дорожной деятельности.

13. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то должностным лицом, рассматривающим жалобу, принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе оказания муниципальной услуги на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

14. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

Приложение 1

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на автомобильные перевозки
тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов
по маршрутам, проходящим полностью или частично по
дорогам местного значения в границах
Балейского муниципального округа Забайкальского края

**Информация об администрации Балейского муниципального
округа Забайкальского края, уполномоченном на предоставление
муниципальной услуги**

Наименование органа местного самоуправления	Почтовый адрес	Контактный телефон	e-mail	Часы работы
Администрация Балейского муниципального округа (наименование органа местного самоуправления)	673450, Г. Балей Ул. Ленина 24	8 (30232) 51555	pochta@baley.e-zab.ru	Понедельник - четверг 8-30 - 17-30 Пятница 8-30 - 17-30 Обеденный перерыв 12-30 - 13-30
Отдел ЖКХ, связи и дорожной деятельности администрации Балейского муниципального округа (наименование структурного подразделения органа местного самоуправления)	673450, Г. Балей Ул. Ленина 24	8 (30232) 51355		Понедельник - четверг 8-30 - 17-30 Пятница 8-30 - 17-30 Обеденный перерыв 12-30 - 13-30

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на автомобильные перевозки
тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов
по маршрутам, проходящим полностью или частично по
дорогам местного значения в границах
Балейского муниципального округа Забайкальского края

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Глава Балейского
Муниципального округа

Е.В. Ушаков

От _____

(ФИО)

Проживающий _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения для перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза
по дорогам местного значения в границах Балейского округа

Наименование, адрес и телефон перевозчика груза: _____

Наименование, адрес и телефон получателя груза: _____

Маршрут движения: _____

(начальный и конечные пункты с указанием улицы в городе)

Вид перевозки: _____

(международная, межрегиональная, местная)

Вид необходимого разрешения:

Разовое на одну поездку на срок с _____ по _____

На срок с _____ по _____ на количество поездок _____

Характеристика груза: наименование _____

габариты _____ вес _____

Количество поездов: _____

ПАРАМЕТРЫ АВТОПОЕЗДА:

Марка (и) тягача (ей) _____

Марка (и) прицепа (ов) _____

Расстояние между осями 1 ____ 2 ____ 3 ____ 4 ____ 5 ____ 6 ____ 7 ____ 8 ____

нагрузки на оси (т) _____

количество осей _____ полная масса _____ в том числе

тягача порожнего прицепа _____

габариты автопоезда: длина ____ ширина ____ высота ____

радиус поворота с грузом: _____

Вид сопровождения: _____

(марка автомобиля, модель, номерной знак)

Предполагаемая скорость движения автопоезда: _____

Оплату гарантируем: _____

Перевозчик груза, подавший заявление

(должность) (подпись) (фамилия)

М.П.

Приложение 3

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на автомобильные перевозки
тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов
по маршрутам, проходящим полностью или частично по
дорогам местного значения в границах
Балейского муниципального округа Забайкальского края

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

**«Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных
грузов,**

**крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью
или частично по дорогам местного значения в границах Балейского
муниципального округа Забайкальского края**



Приложение 4

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на автомобильные перевозки
тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов
по маршрутам, проходящим полностью или частично по
дорогам местного значения в границах
Балейского муниципального округа Забайкальского края

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БАЛЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО
ОКРУГА
О КРАЯ**

ОГРН:
1027500988261 ИНН:
7503000722
673450,
Забайкальский край, г.
Балей,
ул. Ленина, 24
тел.: (830232) 5-
13-33
(830232) 5-15-93
факс: (830232) 5-
15-55

e-mail:
pochta@baley.e-zab.ru

от «___» _____ 20__ г. №

на №

наименование юридического, физического
лица

Ф.И.О.

адрес

СООБЩЕНИЕ

об отказе выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов,
крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам
местного значения в границах Балейского муниципального округа

На Ваш запрос администрация Бaleyского муниципального округа Забайкальского края сообщает, что выдать разрешение на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах Бaleyского округа

(место проезда)

не представляется возможным, поскольку

(указывается причина)

(должность лица, подписавшего сообщение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя Телефон