## ПРИЛ 2 ГЕРБ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ДИНСКОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** № **\_\_\_\_\_\_**

станица Динская

**Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Динского сельского поселения Динского района муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или)**

# крупногабаритных грузов

#  В соответствии с пунктом 5 части 6 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007  №  257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010  №  210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», приказами Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 № 179 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов», от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», постановлением администрации Динского сельского поселения Динского района от 09.07.2012 № 555 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией Динского сельского поселения Динского района муниципальных услуг, разработки и утверждения административных регламентов исполнения администрацией Динского сельского поселения Динского района муниципальных функций» руководствуясь Уставом Динского сельского поселения Динского района, п о с т а н о в л я ю:

 1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Динского сельского поселения Динского района муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Динского сельского поселения Динского района от 14.10.2016 № 875 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Динского сельского поселения Динского района муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

3. Отделу по вопросам ЖКХ, транспорта и связи администрации Динского сельского поселения Динского района (Щеглов):

3.1 обеспечить исполнение муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;

 3.2 опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в муниципальной газете «Панорама Динской» и разместить на официальном сайте Динского сельского поселения Динского района [www.dinskoeposelenie](http://www.dinskoeposelenie).ru.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по земельным и имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту и связи В.И.Любого.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Динского

сельского поселения Ю.И.Шиян

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Динского сельского

поселения Динского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

«Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Динского сельского поселения Динского района муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

|  |  |
| --- | --- |
| Проект подготовлен и внесен: Ведущий специалист отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связиСогласовано:Заместитель главы администрации по земельным и имущественным отношениям ЖКХ, транспорту и связи Начальник отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связиНачальник общего отдела Начальник организационно-правового отдела |  А.А. Иванов В.И. Любый Н.И. Щеглов Е.А. Привалова Н.А. Ткачева |

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
к [постановлению](#sub_0) администрации

Динского сельского поселения
Динского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент предоставления администрацией Динского сельского поселения Динского района муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления администрацией Динского сельского поселения Динского района муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - Административный регламент) является определение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - муниципальная услуга).

2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица (индивидуальные предприниматели), юридические лица, осуществляющие перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения Динского сельского поселения Динского района, в том числе лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы органа администрации Динского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу осуществляется:

3.1 В бюджетном учреждении муниципального образования Динской район «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Динского района» (далее – БУ «МФЦ»):

- при личном обращении;

- посредством Интернет-сайта-www.dinsk.e-mfc.ru;

- телефона– 8(861 62) 6-64-14.

3.2. В органе администрации Динского сельского поселения Динского района:

- в устной форме при личном обращении;

- с использованием телефонной связи по телефону 8(86162) 6-56-85;

- по письменным обращениям.

3.3. Посредством размещения информации на официальном сайте администрации Динского сельского поселения [www.dinskoeposelenie.ru](http://www.dinskoeposelenie.ru).

3.4. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.5 Посредством размещения информационных стендов в БУ «МФЦ» и органах администрации Динского сельского поселения Динского района, предоставляющих муниципальную услугу.

4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

5. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю обратиться письменно, либо назначить другое удобное для него время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

6. Информационные стенды, размещенные в БУ «МФЦ» и органах администрации, предоставляющих муниципальную услугу, должны содержать:

- режим работы, адреса БУ «МФЦ» и органов администрации Динского сельского поселения Динского района, предоставляющих муниципальную услугу;

- адрес официального сайта администрации Динского сельского поселения Динского района, адрес электронной почты органов администрации Динского сельского поселения Динского района, предоставляющих муниципальную услугу;

- почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей БУ «МФЦ», органов администрации Динского сельского поселения Динского района, предоставляющих муниципальную услугу;

- порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

- образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов администрации Динского сельского поселения Динского района, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

- иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном сайте администрации Динского сельского поселения Динского района www.dinskoeposelenie.ru и сайте БУ «МФЦ» (www.dinsk.e-mfc.ru).

7. Информация, указанная в пункте 6 настоящего Административного регламента, размещается на официальном интернет-сайте администрации Динского сельского поселения.

8. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах органов администрации Динского сельского поселения Динского района, предоставляющих муниципальную услугу и БУ «МФЦ»:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеорганизации | График работы | Время приема заявлений и документов, выдача документов | Юридический адрес организации, телефон | Адреса электронной почты и сайта |
| Орган непосредственно предоставляющий услугу |
| Администрация Динского сельского поселения Динского района,отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи | Понедельник –четверг с08.00 до 16.00;Пятница с08.00 до 15.00;Перерыв с12.00 до 13.00;Суббота -воскресенье 08.00-12.00 | Понедельник,четверг с08.00 до 12.00; | 353204, Россия, Красно-дарский край, Динской район, станица Динская, улица Красная, 57 тел.8 (861 62) 5-17-29 | [www.dinskoeposelenie.ru](http://www.dinskoeposelenie.ru) |
| Органы, организации, участвующие в предоставлении услуги |
| Бюджетное учреждение муниципального образования Динской район «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Динского района» | понедельник-пятница с 08.00 до 19.00 без перерыва, суббота с 08.00 до 13.00. Выходной день - воскресенье, нерабочие праздничные дни. | понедельник-пятница с 08.00 до 19.00 без перерыва, суббота с 08.00 до 13.00. | 353200, Россия, Краснодарский край, Динской район, станица Динская, улица Красная, 112 тел.8 (861 62) 6 -64-14 | [www.dinsk.e-mfc.ru](http://www.dinsk.e-mfc.ru).mfc\_dinsk@mail.ru |

В случае изменения вышеуказанного графика, а также контактных телефонов и электронных адресов, в настоящий административный регламент вносятся соответствующие изменения, информация об изменениях также размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Динского сельского поселения Динского района, официальном сайте БУ «МФЦ».

Порядок получения информации заявителем, по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, размещен в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

8.1. Муниципальная услуга по «Выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» осуществляется специалистами МФЦ согласно Приложению № 8.

Раздел II

СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9. Наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

10. Услуги предоставляет администрация Динского сельского поселения Динского района, уполномоченный орган администрации Динского сельского поселения Динского района, отдел по вопросам ЖКХ транспорта и связи администрации Динского сельского поселения (далее – отдел по вопросам ЖКХ транспорта и связи).

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Динского сельского поселения муниципальных услуг.

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача специального разрешения на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения Динского сельского поселения (далее - разрешение) или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление).

12. Сроки предоставления муниципальной услуги.

12.1. Разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов в случае если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, и при наличии соответствующих согласований, выдается в срок, не превышающий 11 дней с даты регистрации заявления в администрации, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения отдела внутренних дел Российской Федерации по Динскому району (далее - Госавтоинспекция) - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления в администрации.

12.2. Разрешение на перевозку опасных грузов выдается не позднее чем через 6 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации.

12.3. Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются отделом по вопросам ЖКХ транспорта и связи в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих платежи за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, после выдачи разрешения.

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

Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 12.11.2007 № 46, ст. 5553, от 19.05.2008 № 20, ст. 2251, от 28.07.2008 № 30 (ч. 1), ст. 3597, от 28.07.2008 № 30 (ч. 2), ст. 3616, от 08.12.2008 № 49, ст. 5744, от 20.07.2009 № 29, ст. 3582, от 28.09.2009 № 39, ст. 4532, от 28.12.2009 № 52 (1 ч.), ст. 6427, от 08.11.2010 № 45, ст. 5753, от 14.02.2011 № 7, ст. 901, от 11.04.2011 № 15, ст. 2041, от 25.04.2011 № 17, ст. 2310, от 18.07.2011 № 29, ст. 4284, от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4590, от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4591, от 05.12.2011 № 49 (ч. 1), ст. 7015, от 25.06.2012 № 26, ст. 3447, от 10.12.2012 № 50 (ч. 5), ст. 6967, от 20.12.2010 № 51 (3 ч.), ст. 6810);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 23.11.2009 № 47, ст. 5673, от 25.04.2011 № 17, ст. 2415);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.93 № 1090 «О правилах дорожного движения» (текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 09.11.98 № 45, ст. 5521, от 01.05.2000 № 18, ст. 1985, от 12.03.2001 № 11, от 04.03.2002 № 9, ст. 931, от 08.07.2002 № 27, ст. 2693, от 19.05.2003 № 20, ст. 1899, от 06.10.2003 № 40, ст. 3891, от 26.12.2005 № 52 (3 ч.), ст. 5733, от 13.03.2006 № 11, ст. 1179, от 25.02.2008 № 8, ст. 741, от 28.04.2008 № 17, ст. 1882, от 12.01.2009 № 2, ст. 233, от 02.02.2009 № 5, ст. 610, от 01.03.2010 № 9, ст. 976, от 17.05.2010 № 20, ст. 2471, от 17.10.2011 № 42, ст. 5922, от 02.01.2012 № 1, ст. 154, от 09.04.2012 № 15, ст. 1780, от 23.07.2012 № 30, ст. 4289, от 19.11.2012 № 47, ст. 6505, от 04.02.2013 № 5, ст. 404);

Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 № 179 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» (текст опубликован в «Российской газете» от 23.09.2011 № 213, от 22.08.2012 № 192);

Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (текст опубликован в «Российской газете» от 16.11.2012 № 265);

Инструкцией по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации от 27.05.1996 (текст опубликован в «Российских вестях» от 22.08.96 № 157, в «Российской газете» от 04.02.2004 № 19, от 26.08.2011 № 189, от 16.11.2012 № 265).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов:

1) заявление о выдаче разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которое оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление) (образец заполнения заявления приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту).

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 и основной государственный регистрационный номер - 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).

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), вид перевозки (местная), срок перевозки, количество поездок, характеристику 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);

2) в случае подачи заявления представителем, к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя;

3) копия платежного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу разрешения;

4) копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов. Копии указанных документов должны быть заверены подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально;

5) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту. На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса;

6) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

7) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

8) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) должны быть заверены подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в настоящем пункте, путем направления их в адрес администрации Динского сельского поселения посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 4) настоящего пункта.

15. Перечень документов, необходимых для получения разрешения на перевозку опасных грузов:

1) заявление о выдаче разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, которое оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление) (образец заполнения заявления приводится в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту);

2) в случае подачи заявления представителем к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя;

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

4) копия свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов;

5) копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы.

Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в настоящем пункте, путем направления их в адрес администрации Динского сельского поселения посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригиналов.

16. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

Указанные документы запрашиваются администрацией Динского сельского поселения в государственных органах, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (ФНС России) - запрос и представление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

17. От заявителей запрещается требовать:

-представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Динского сельского поселения находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

18.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

В помещение, в котором оказывается муниципальная услуга, допускается сурдопереводчик и тифлосурдопереводчик, собака-проводник при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

При необходимости, муниципальная услуга предоставляется, по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме. Все выезды к данной категории граждан осуществляется на безвозмездной основе по предварительной записи, которую можно осуществить дистанционно по телефону 5-17-29. Если же у заявителя с ограниченными возможностями все-таки возникает необходимость посетить лично офисы приема и выдачи документов, то специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, оказывает помощь инвалиду в получении муниципальных услуг, включая их сопровождение;

18.2. Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении;

18.3. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте. Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом - Times New Roman, формат листа А-4; текст - прописные буквы, размером шрифта № 16 - обычный, наименование - заглавные буквы, размером шрифта № 16 - жирный, поля - 1 см, вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены;

18.4. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Оценка качества и доступности муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуги, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

3) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

19. Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (регистрации заявления):

-заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

-заявление не содержит сведений, требуемых настоящим Административным регламентом;

-обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется администрацией Динского сельского поселения;

-представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати).

Заявитель информируется о наличии оснований для отказа в приеме документов, при этом заявителю должно быть предложено устранить недостатки выявленные при подаче документов.

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

1) отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи не вправе, согласно порядку выдачи разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Минтранса России от 24.07.2012 № 258, выдавать разрешения по заявленному маршруту;

2) сведения, представленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

4) при согласовании маршрута установлена невозможность 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;

5) отсутствует согласие 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;

6) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

7) заявитель не произвел оплату принятия 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;

8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

9) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу разрешения;

10) отсутствует оригинал заявления и схема автопоезда на момент выдачи разрешения, заверенные регистрационные документы транспортного средства, если заявление и документы направлялись в администрацию Динского сельского поселения с использованием факсимильной связи;

11) отсутствуют один или несколько документов, необходимых для получения муниципальной услуги, наличие которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, за исключением документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента;

12) имеется обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

13) отсутствует право у заявителя на получение муниципальной услуги;

14) наступают форс-мажорные обстоятельства.

21.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов:

1) если отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи не вправе, согласно пункту 6 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утвержденного приказом Минтранса России от 04.07.2011 № 179, выдавать разрешение по заявленному маршруту;

2) представление недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствие документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента;

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

4) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;

6) наступление форс-мажорных обстоятельств.

22. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача разрешения или уведомления осуществляется в администрации Динского сельского поселения.

Время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

23. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 20 минут.

Раздел III

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

24. Муниципальная услуга предоставляется путем выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур входит:

1) прием заявления и прилагаемых к нему документов, передача документов в отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов отделом по вопросам ЖКХ, транспорта и связи, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача разрешения или уведомления заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

25. Прием заявления и прилагаемых к нему документов.

25.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение в администрацию Динского сельского поселения заявителя с заявлением и приложенными к нему предусмотренными настоящим Административным регламентом документами.

Сотрудники отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи администрации Динского сельского поселения, предоставляющие муниципальную услугу, при приеме заявления и прилагаемых к нему документов:

1) устанавливают личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя (при подаче заявления юридическим лицом), в том числе полномочия представителя, действовавшего от его имени;

2) проверяют соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

-тексты документов написаны разборчиво;

-в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

-документы не исполнены карандашом;

-документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

-срок действия документов не истек;

3) сличают представленные экземпляры оригиналов копиям документов.

25.2. При установлении фактов несоответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента, сотрудник отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи уведомляет заявителя о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

25.3. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов сотрудник отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи:

1) оформляет, с использованием системы электронной очереди расписку о приеме документов по установленной форме в двух экземплярах, в которой в том числе указываются:

-дата представления документов;

-перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

-количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);

-максимальный срок оказания муниципальной услуги;

-фамилия и инициалы сотрудника отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи, принявшего документы, а также его подпись;

-иные данные;

2) передает заявителю первый экземпляр расписки, второй - помещает в комплектуемое дело.

26. Общий максимальный срок приема документов от заявителей не может превышать 20 минут.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется сотрудником отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности приостановления (продления) муниципальной услуги (в случае перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов);

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

27. Заявления и прилагаемые к нему документы рассматриваются отделом по вопросам ЖКХ, транспорта и связи, принимается решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

28. Основанием для начала административной процедуры является принятие сотрудником отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи заявления и прилагаемых к нему документов от курьера.

В случае принятия решения об отказе в регистрации заявления, администрация обязана незамедлительно проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

29. Для выдачи разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов работник отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи при рассмотрении представленных документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

1) наличие полномочий на выдачу разрешения по заявленному маршруту;

2) сведения, представленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

4) соблюдение требований о перевозке делимого груза.

30. Сотрудник отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления устанавливает путь следования по заявленному маршруту.

31. При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, производится расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

32. Отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи оформляет разрешение и в случаях, установленных настоящим Административным регламентом и направляет в адрес Госавтоинспекции Заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного разрешения с приложением копий документов. Заявка регистрируется Госавтоинспекцией в течение одного рабочего дня с даты ее получения.

33. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проводится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявки, полученной от отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи.

34. При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, Госавтоинспекция делает записи в разрешении о согласовании, в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дату согласования, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции, и направляет такой бланк разрешения в администрацию Динского сельского поселения.

35. Особенности выполнения административных процедур (действий) для выдачи разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

36. В случае если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи направляет в течение одного рабочего дня со дня регистрации ими заявки соответствующую заявку владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:

-ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;

-длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;

-скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

В этом случае согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта осуществляется в течение трех дней с даты получения заявки.

37. В случае если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а также если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, согласование от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций либо от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта может направляться непосредственно в отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи.

38. В случае если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявки, направляет в перевозчику информацию о техническом состоянии автомобильных дорог или их участков.

39. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи информацию о решении по использованию (не использованию) автомобильных дорог или их участков для перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от использования автомобильных дорог или их участков, отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи принимает решение об отказе в оформлении разрешения, о чем сообщает заявителю.

40. Для выдачи разрешения на перевозку опасных грузов сотрудник отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи в день получения заявления проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов и сведений, указанных в пункте 15 раздела II настоящего Административного регламента, и регистрирует его в журнале регистрации заявлений и выдачи разрешений в течение одного рабочего дня с даты его поступления, содержащем следующие сведения:

-дата получения и регистрационный номер заявления;

-наименование заявителя, его место нахождения и телефон;

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

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

-маршрут перевозки опасного груза;

-номер и дата выдачи разрешения;

-срок действия разрешения;

-подпись должностного лица, выдавшего разрешение;

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

-дата, номер и причина отказа в рассмотрении заявления.

41. В течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи проводит проверку полноты и достоверности указанных сведений, соответствие технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного опасного груза и принимает одно из следующих решений:

направить собственнику автомобильной дороги, по которой проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (далее - заявка);

отказать в выдаче разрешения.

42. Заявка должна содержать следующие сведения:

-номер и дату;

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

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

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

43. Решение о выдаче разрешения или уведомления принимается отделом по вопросам ЖКХ, транспорта и связи в течение двух рабочих дней со дня поступления от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, согласований такого маршрута или отказа в его согласовании.

44. Разрешение оформляется отделом по вопросам ЖКХ, транспорта и связи на самодвижущееся автотранспортное средство (тягач или одиночное транспортное средство, предназначенное для перевозки опасных грузов) в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче разрешения.

45. Получение разрешения производится после представления заявителем документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу разрешения.

46. Отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи ведет реестр выданных разрешений, в котором указываются:

-наименование органа, выдавшего специальное разрешение;

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

-установленный маршрут перевозки и условия движения по нему;

-наименование и местонахождение грузоотправителя и грузополучателя;

-сведения о перевозчике:

-наименование, организационно-правовая форма и место нахождения - для юридического лица;

-фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;

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

-номер разрешения;

-дата выдачи и срок действия разрешения.

47. Выдача разрешения или уведомления заявителю.

При выдаче документов работник отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи:

устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

при представлении заявителем расписки, выдает разрешение или уведомление;

в случае утери заявителем расписки распечатывает новую расписку, на обратной стороне которой заявитель делает надпись «оригинал выписки утерян», ставит дату и подпись;

указывает на расписке номер и дату документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если за получением готового документа обращается представитель заявителя;

изготавливает копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если последний не указан в расписке в качестве такового, и скрепляет копию указанного документа с распиской.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в отделе по вопросам ЖКХ, транспорта и связи.

48. Конфиденциальная информация, поступившая в администрацию Динского сельского поселения, не подлежит разглашению. Работники отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи, участвующие в приеме и выдаче документов заявителям, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за сохранность и защиту конфиденциальной информации.

Заявителю выдается разрешение в одном подлинном экземпляре на каждую единицу транспортного средства. Копия хранится в отделе по вопросам ЖКХ, транспорта и связи.

Раздел IV

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

49. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется постоянно начальником отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи.

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

49.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

50. Плановые и внеплановые проверки проводятся начальником отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

-проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

-проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

-выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

51. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

52. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

1) должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги;

2) персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

1) порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности);

2) граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

Раздел V

ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

54. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) отделом по вопросам ЖКХ, транспорта и связи, должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

55. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) Управления, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

56. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Динского сельского поселения Динского района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Динского сельского поселения 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Динского сельского поселения Динского района;

6) требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Динского сельского поселения Динского района;

7) отказ отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи, его должностного лица от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

57. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Динского сельского поселения Динского района.

1) жалобы на решения, принятые отделом по вопросам ЖКХ, транспорта и связи, подаются заместителю главы администрации по земельным и имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту и связи, координирующему работу отдела, на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи руководителю отдела;

2) жалоба на действия заместителя главы администрации по земельным и имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту и связи, координирующего работу отдела, подается главе Динского сельского поселения Динского района;

3) жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального интернет-сайта администрации Динского сельского поселения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

58. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи, должностного лица администрации Динского сельского поселения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

59. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

60. Жалоба, поступившая в администрацию Динского сельского поселения Динского района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи, должностного лица отдела по вопросам ЖКХ, транспорта и связи в приеме документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

61. По результатам рассмотрения жалобы отдел по вопросам ЖКХ, транспорта и связи принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 46 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 60 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель главы администрации

по земельным и имущественным отношениям,

ЖКХ, транспорту и связи В.И.Любый

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления администрацией

Динского сельского поселения

Динского района

муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на

движение по автомобильным дорогам

местного значения транспортных

средств, осуществляющих перевозки

опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов»

**ПРЕДЕЛЬНО ДОПУСТИМЫЕ ПАРАМЕТРЫ**

**АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

1. Предельно допустимые массы автотранспортных средств (АТС)

Таблица П. 1.1.

|  |  |
| --- | --- |
|  Вид транспортного средства  |  Значение (тонн)  |
|  Автомобиль  |
| Двухосный  | 18  |
| Трехосный  | 25  |
| Четырехосный  | 32  |
|  Автопоезд  |
| Трехосный  | 28  |
| Четырехосный  | 36  |
| Пятиосный и более  | 40  |

2. Предельно допустимые осевые нагрузки АТС

Таблица П. 1.2.

|  |  |
| --- | --- |
|  Расстояние между сближенными осями  (метров)  | Значение предельно допустимой осевой нагрузки  |
|  |  кН/тс <\*>  |  кН/тс <\*\*>  |
| Свыше 2  | 100/10  | 115/11,5  |
| От 1,65 до 2 (включительно)  | 90/9  | 105/10,5  |
| От 1,35 до 1,65 (включительно)  | 80/8  | 90/9  |
| От 1 до 1,35 (включительно)  | 70/7  | 80/8  |
| До 1  | 60/6  | 70/7  |

--------------------------------

<\*> Для автомобильных дорог, проектирование, строительство и реконструкция которых осуществлялись под нормативную осевую нагрузку транспортного средства 100 кН/10 тс.

<\*> Для автомобильных дорог, проектирование, строительство и реконструкция которых осуществлялись под нормативную осевую нагрузку транспортного средства 115 кН/11,5 тс.

3. Предельно допустимые габариты АТС

Таблица П. 1.3.

|  |
| --- |
|  Длина  |
| Одиночное транспортное средство  | 12 метров  |
| Прицеп  | 12 метров  |
| Автопоезд  | 20 метров  |
|  Ширина  |
| Все транспортные средства  | 2,55  |
| Изотермические кузова транспортных средств | 2,6  |
|  Высота  |
| Все транспортные средства  | 4 метра  |

Примечание: К крупногабаритным относятся также АТС, имеющие в своем составе два и более прицепа (полуприцепа), независимо от ширины и общей длины автопоезда.

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления администрацией

Динского сельского поселения

Динского района

муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на

движение по автомобильным дорогам

местного значения транспортных

средств, осуществляющих перевозки

опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**НА ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

**ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ**

**ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ**

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

│1. Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства:

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

│ │

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

│ │

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

│2. ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства:

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

│

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

│3. Маршрут движения:

├───────────────────────────────────────────────────────────────────

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

│4. Вид перевозки:

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

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

│5. На срок: с по

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

│6. На количество поездок:

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

│7. Характеристика груза

│(делимый/неделимый):

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

│Габариты:

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

│Масса:

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

│8. Наименование (полное наименование груза, основные характеристики,

│марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ

│крепления):

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

│ │

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

│ │

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

│9. Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного │

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

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

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

│ │

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

│ │

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

│10. Параметры транспортного средства (автопоезда): │

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

│масса транспортного средства │ │

│(автопоезда) с грузом/без груза, │ │

│тонн: │ │

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

│масса тягача, тонн: │ │

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

│масса прицепа (полуприцепа), тонн:│ │

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

│11. Расстояния между осями: │ │

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

│12. Нагрузки на оси, тонн: │ │

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

│13. Габариты транспортного средства (автопоезда): │

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

│ Длина, │ Ширина, │ Высота, │Минимальный радиус поворота с грузом, │

│ метров │ метров │ метров │ метров: │

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

│ │ │ │ │

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

│14. Необходимость автомобиля │ │

│сопровождения (прикрытия): │ │

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

│15. Предполагаемая максимальная │ │

│скорость движения транспортного │ │

│средства (автопоезда), км/ч │ │

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

│16. Банковские реквизиты: │

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

───────────────────────────

 ──────────────────────────

──────────────────────────

│ │

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

│Оплату гарантируем │

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

│ │ │ │

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

│(должность) │ (подпись) │ (фамилия) │

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления администрацией

Динского сельского поселения

Динского района

муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на

движение по автомобильным дорогам

местного значения транспортных

средств, осуществляющих перевозки

опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов»

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ**

**НА ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

**МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ**

**ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ**

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

│1. Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства:

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

│Общество с ограниченной ответственностью "Груз",

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

│350000, г. Краснодар, ул. им. Селезнева, 89.

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

│2. ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства:

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

│ИНН: 0001000010001, ОГРН: 01010000111, ОГРИП: 01010000111.

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

│3. Маршрут движения:

├────────────────────────────────────────────────────────────────────ул. Московская - ул. Зиповская - ул. Солнечная - ул. Российская и обратно│

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

│4. Вид перевозки: местная

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

│5. На срок: с 01.01.2016 по 01.04.2016

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

│6. На количество поездок: 10

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

│7. Характеристика груза Неделимый

│(делимый/неделимый):

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

│Габариты: 15,0 x 3,5 x 3,0

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

│Масса: 23,55

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

│8. Наименование (полное наименование груза, основные характеристики,

│марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ

│крепления):

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

│Экскаватор ЭО-3111

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

│9. Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного

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

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

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

│КАМАЗ-65116, О 134 КМ 123

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

│ЧМЗАП-99100, 96-36 ЦН

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

│10. Параметры транспортного средства (автопоезда):

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

│масса транспортного средства 40/16,5

│(автопоезда) с грузом/без груза,

│тонн:

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

│масса тягача, тонн: 9

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

│масса прицепа (полуприцепа), тонн: 12

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

│14. Расстояния между осями: 2,6-1,4-10,7-1,31-1,31-1,31

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────

│15. Нагрузки на оси, тонн: 5,4-4,8-4,8-4,5-4,5-4,5-4,5-4,5

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

│16. Габариты транспортного средства (автопоезда):

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

│ Длина, │ Ширина, │ Высота, │Минимальный радиус поворота с грузом, │

│ метров │ метров │ метров │ метров: │

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

│ 22 │ 3,3 │ 4,3 │ 10,2 │

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

│17. Необходимость автомобиля Без сопровождения

│сопровождения (прикрытия):

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

│18. Предполагаемая максимальная 60 км/ч

│скорость движения транспортного

│средства (автопоезда), км/ч

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

│19. Банковские реквизиты:

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

│р/счет N 408028108000000352, ЗАО КБ "Ростовский универсальный",

│г. Ростов-на-Дону, БИК 046015000, ИНН 616600000, ОГРИП 305600000

───────────────────────────

 ───────────────────────────

───────────────────────────

─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Оплату гарантируем

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

│Генеральный директор Иванов Иван Иванович

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления администрацией

Динского сельского поселения

Динского района

муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на

движение по автомобильным дорогам

местного значения транспортных

средств, осуществляющих перевозки

опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О ВЫДАЧЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

**ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ**

**ПЕРЕВОЗКУ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ**

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

 (регистрационный номер)

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

 (указать наименование уполномоченного органа)

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

 (дата регистрации)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о получении специального разрешения на движение

 по автомобильным дорогам транспортного средства,

 осуществляющего перевозку опасных грузов

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

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

 предпринимателя)

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

 (оформить специальное разрешение, переоформить специальное разрешение)

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

|  |  |
| --- | --- |
|  Тип, марка, модель транспортного  средства  | Государственный регистрационный знак транспортного средства  |
|  |  |

осуществляющего перевозку опасных грузов (согласно приложению) по маршруту

(маршрутам)

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

 (маршрут (с указанием начального, основных промежуточных и конечного

 пунктов

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

 автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства,

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

 осуществляющего перевозку опасных грузов)

На срок действия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (индекс, юридический адрес или адрес места жительства

 заявителя)

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

 (индекс, почтовый адрес заявителя)

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

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

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

 (дополнительная информация, указываемая заявителем при подаче заявления)

Необходимые документы к заявлению прилагаются. Заявитель подтверждает

подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

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

 (должность, Ф.И.О., подпись)

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

Приложение к заявлению

о выдаче специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств,

осуществляющих перевозку опасных грузов

1. Сведения о перевозимом опасном грузе

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

2. Дополнительные сведения при перевозке опасных грузов

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

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

 (Ф.И.О., должность, подпись)

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

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления администрацией

Динского сельского поселения

Динского района

муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на

движение по автомобильным дорогам

местного значения транспортных

средств, осуществляющих перевозки

опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов»

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ**

**О ВЫДАЧЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ**

**ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО**

**ЗНАЧЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ**

**ПЕРЕВОЗКУ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ**

\_\_\_\_\_\_\_\_22/3345001\_\_\_\_\_\_\_\_

 (регистрационный номер) В администрация Динского сельского поселения

 \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_01.04.2013\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование уполномоченного органа)

 (дата регистрации)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о получении специального разрешения на движение

 по автомобильным дорогам транспортного средства,

 осуществляющего перевозку опасных грузов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Общество с ограниченной ответственностью "Опасный груз"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

просит \_\_оформить специальное разрешение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (оформить специальное разрешение, переоформить специальное разрешение)

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

|  |  |
| --- | --- |
|  Тип, марка, модель транспортного  средства  | Государственный регистрационный знак транспортного средства  |
| ГАЗ-3309  | В000ВВ/93  |

осуществляющего перевозку опасных грузов (согласно приложению) по маршруту

(маршрутам)

\_\_ул. 1-го Мая - ул. им. 40-летия Победы - ул. Северная - ул. им. Тургенева

- ул. Кубанская\_\_

 (маршрут, с указанием начального, основных промежуточных и конечного

 пунктов автомобильных дорог,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Набережная - ул. Мира\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего

 перевозку опасных грузов)

на срок действия с \_\_\_\_\_\_\_\_01.05.2014\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_30.04.2015\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_Место нахождения заявителя 350000, г. Краснодар, ул. им. Ленина, 1\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, юридический адрес или адрес места жительства заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_350000, г. Краснодар, ул. им. Ленина, 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, почтовый адрес заявителя)

Телефон (с указанием кода города) \_\_8 (861) 200-00-00\_\_

Факс \_\_8 (861) 200-00-01\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5200000000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_10000000000011\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (дополнительная информация, указываемая заявителем при подаче заявления)

Необходимые документы к заявлению прилагаются. Заявитель подтверждает

подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

\_\_Руководитель генеральный директор Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О., подпись)

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

Приложение к заявлению

о выдаче специального разрешения

на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств,

осуществляющих перевозку опасных грузов

1. Сведения о перевозимом опасном грузе

|  |  |
| --- | --- |
|  N п/п |  Класс, номер ООН, наименование и описание заявленного к перевозке  опасного груза  |
| 1.  | 6, 1, 1689, натрий цианистый технический - негорючее вещество  |

2. Дополнительные сведения при перевозке опасных грузов

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование, адрес и телефон грузоотправителя  | ООО "Грузоотправитель", 350000, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. 1-го Мая, д. 1, 8 (861) 20-00-00  |
| Наименование, адрес и телефон грузополучателя  | ООО "Грузополучатель", 350000, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Мира, д. 1, 8 (861)220-00-00  |
| Адреса места погрузки и выгрузки  | 350000, Краснодарский край, г. Краснодар,ул. 1-го Мая, д. 1, 350000, Краснодарский край, г. Краснодар,ул. им. Селезнева, д. 1  |
| Телефоны вызова аварийных службпо маршруту перевозки  | 01, 02, 03, 112  |
| Адреса и телефоны промежуточныхпунктов, куда в случае необходимости можно сдать груз  |  |
| Места стоянок (указать при необходимости)  |  |
| Места заправки топливом (указать при необходимости)  |  |

Руководитель \_\_директор Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, подпись)

 1 апреля 2013 года М.П.

Приложение № 6

к административному регламенту

предоставления администрацией

Динского сельского поселения

Динского района

муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на

движение по автомобильным дорогам

местного значения транспортных

средств, осуществляющих перевозки

опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов»

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

┌──────────────────────────────────────────────────────────────────

|  |
| --- |
| Приём заявления и прилагаемых к нему документов, передача документов из МКУ "МФЦ" в администрацию Динского сельского поселения Динского района (в случае обращения заявителя через МКУ "МФЦ"), - 1 календарный день. |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Динского сельского поселения Динского района, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги, передача документов в МКУ "МФЦ, (в случае обращения заявителя через МКУ "МФЦ") - 9 рабочих дней (если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог,и при наличии соответствующих согласований);13 рабочих дней (в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Краснодару |

 

|  |
| --- |
| Выдача разрешения или уведомления заявителю - 1 календарный день. |

Приложение № 7

к административному регламенту

предоставления администрацией

Динского сельского поселения

Динского района

муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на

движение по автомобильным дорогам

местного значения транспортных

средств, осуществляющих перевозки

опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов»

**Схема автопоезда**



|  |
| --- |
| (должность и фамилия перевозчика груза, подавшего заявку) |
|  |
| Дата подачи заявки | М.П. |

Приложение № 8

к административному регламенту

предоставления администрацией

Динского сельского поселения

Динского района

муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на

движение по автомобильным дорогам

местного значения транспортных

средств, осуществляющих перевозки

опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов»

**Перечень многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципального образования | Наименование МФЦ, его подразделений | МестонахождениеМФЦ, его подразделений | График работы МФЦ | Официальный сайт МФЦ | Телефон и адрес электронной почты МФЦ для обращения заявителей |
|  | Город Краснодар | МКУ МФЦ г. Краснодар, отдел «Западный» | г. Краснодар, пр-кт Чекистов, д. 37 | Пн.-Пт. 08:00-20:00Сб. 08:00-17:00 Вс. - выходной | http://mfc.krd.ru | 8(861)2189218mfc@krd.ru |
|  | МКУ МФЦ г. Краснодар, отдел «Карасунский» | г. Краснодар, ул. Сормовская, д. 3/2 | Пн.-Пт. 08:00-20:00Сб. 08:00-17:00 Вс. - выходной | http://mfc.krd.ru | 8(861)2189218mfc@krd.ru |
|  | МКУ МФЦ г. Краснодар, отдел «Прикубанский» | г. Краснодар, ул. Тургенева, д. 189/6 | Пн.-Пт. 08:00-20:00Сб. 08:00-17:00 Вс. - выходной | http://mfc.krd.ru | 8(861)2189218mfc@krd.ru |
|  | МКУ МФЦ г. Краснодар, отдел «Прикубанский-2» | г. Краснодар, ул. им. А. Покрышкина, д. 34 | Пн.-Пт. 08:00-20:00Сб. 08:00-17:00 Вс. - выходной | http://mfc.krd.ru | 8(861)2189218mfc@krd.ru |
|  | МКУ МФЦ г. Краснодар, отдел «Центральный» | г. Краснодар, ул. Леваневского, д. 174 | Пн.-Пт. 08:00-20:00Сб. 08:00-17:00 Вс. - выходной | http://mfc.krd.ru | 8(861)2189218mfc@krd.ru |
|  | Город-курорт Анапа | МКУ МФЦ г. Анапа | г. Анапа, ул. Шевченко, д. 288 А, корп. 2 | Пн.-Сб. 09:00-20:00 Вс. - выходной  | http://mfcanapa.ru | 8(86133)53340anapa-mfc@mail.ru |
|  | Город Армавир | МКУ МФЦ г. Армавир | г. Армавир, ул. Розы Люксембург, д. 146 | Пн., Вт., Чт., Пт. 08:00-18:00Ср. 08:00-20:00Сб. 08:00-13:00Вс. - выходной | http://armavir.e-mfc.ru | 8(86137)31825mfc.armavir@mail.ru |
|  | Город-курорт Геленджик | МКУ МФЦ г. Геленджик | г. Геленджик, ул. Горького, д. 11 | Пн.-Пт. 08:00-20:00 Сб. 10:00-20:00 Вс. - выходной | http://gelendzhik.e-mfc.ru | 8(86141)35549mfc@gelendzhik.org |
|  | Город Горячий Ключ | МКУ МФЦ г. Горячий Ключ | г. Горячий Ключ, ул. Ленина, д. 156 | Пн., Вт., Чт., Пт. 08:00-18:00Ср. 08:00-20:00Сб. 09:00-14:00 Вс. - выходной | http://mfc.gorkluch.ru | 8(86159)44036mfc-gk@rambler.ru |
|  | Город-герой Новороссийск | МБУ МФЦ г. Новороссийск, отдел «Центральный» | г. Новороссийск, ул. Бирюзова, д. 6 | Пн.-Пт. 08:00-20:00Сб. 08:00-17:00Вс. - выходной | http://mfc.admnvrsk.ru | 8(86176)71650mfcnvrsk@yandex.ru |
|  | МБУ МФЦ г. Новороссийск, отдел «Южный» | г. Новороссийск, пр-кт Дзержинского, д. 156 Б | Пн.-Пт. 08:00-20:00Сб. 08:00-17:00Вс. - выходной | http://mfc.admnvrsk.ru | 8(86176)71650mfcnvrsk@yandex.ru |
|  | Город Сочи | МАУ МФЦ г. Сочи, отдел «Адлерский» | г. Сочи, ул. Кирова, д. 53 | Пн.-Сб. 09:00-20:00Вс. - выходной | http://mfcsochi.ru | 8(800)4444700 info@mfcsochi.ru |
|  | МАУ МФЦ г. Сочи, отдел «Лазаревский» | г. Сочи, ул. Лазарева, д. 58 | Пн.-Сб. 09:00-20:00Вс. - выходной | http://mfcsochi.ru | 8(800)4444700 info@mfcsochi.ru |
|  | МАУ МФЦ г. Сочи, отдел «Хостинский» | г. Сочи, ул. 20 Горно-Стрелковой дивизии, д. 18 А | Пн.-Сб. 09:00-20:00Вс. - выходной | http://mfcsochi.ru | 8(800)4444700 info@mfcsochi.ru |
|  | МАУ МФЦ г. Сочи, отдел «Центральный» | г. Сочи, ул. Юных Ленинцев, д. 10 | Пн.-Сб. 09:00-20:00Вс. - выходной | http://mfcsochi.ru | 8(800)4444700 info@mfcsochi.ru |
|  | Абинский муниципальный район | МКУ МФЦ Абинского района | г. Абинск, ул. Интернациональная, д. 35 Б | Пн. 08:00-20:00 Вт.-Пт. 08:00-18:00Сб. 08:00-13:00 Вс. - выходной | http://abinskmfc.ru | 8(86150)420378(86150)42065mfc-abinsk@mail.ru |
|  | Апшеронский муниципальный район | МКУ МФЦ Апшеронского района | г. Апшеронск, ул. Ворошилова, д. 54 | Пн.-Чт. 08:00-18:00Пт. 08:00-20:00Сб. 08:00-14:00Вс. - выходной | http://www.apsheronsk-mfc.ru | 8(86152)25230mfc.apsheronsk@mail.ru |
|  | Белоглинский муниципальный район | МКУ МФЦ Белоглинского района | с. Белая Глина, ул. Первомайская, д. 161 А | Пн.-Чт. 08:00-17:00Пт. 08:00-16:00 Сб., Вс. - выходной | http://belglin.e-mfc.ru | 8(86154)72524mfcbelglin@mail.ru |
|  | Белореченский муниципальный район | МКУ МФЦ Белореченского района | г. Белореченск, ул. Красная, д. 46 | Пн., Cб. 08:00-17:00Вт.-Пт. 08:00-20:00Вс. - выходной | http://bel.e-mfc.ru/ | 8(86155)33744bel.mfc@mail.ru |
|  | Брюховецкий муниципальный район | МБУ МФЦ Брюховецкого района | ст. Брюховецкая, ул. Ленина, д. 1/1 | Пн.-Пт. 08:00-20:00Сб. 08:00-14:00Вс. - выходной | http://mfc-br.ru | 8(86156)31039mfc.bruhoveckaya@mail.ru |
|  | Выселковский муниципальный район | МБУ МФЦ Выселковского раойна | ст. Выселки, ул. Лунёва, д. 57 | Пн.-Пт. 08:00-17:00Сб., Вс. - выходной | http://viselki.e-mfc.ru | 8(86157)73440mfc.2010@yandex.ru |
|  | Гулькевичский муниципальный район  | МКУ МФЦ Гулькевичского района | г. Гулькевичи, ул. Советская, д. 29 А | Пн., Ср, Чт., Пт. 08:00-18:00Вт. 08:00-20:00Сб. 09:00-16:00Вс. - выходной | http://mfcgul.ru | 8(86160)33077info@mfcgul.ru |
|  | Динской муниципальный район | БУ МФЦ Динского раойна | ст. Динская, ул. Красная, д. 112 | Пн., Вт., Чт., Пт. 08:00-18:00Ср. 08:00-20:00Сб. 08:00-15:00Вс. - выходной | http://dinsk.e-mfc.ru | 8(86162)66414mfc\_dinsk@mail.ru |
|  | Ейский муниципальный район | МБУ МФЦ Ейского района | г. Ейск, ул. Армавирская, д. 45/2 | Пн., Вт., Чт., Пт. 08:00-18:00Ср. 08:00-20:00Сб. 08:00-15:00Вс. - выходной | http://eysk.e-mfc.ru | 8(86132)371818(86132)37161mfc\_eisk@mail.ru |
|  | Кавказский муниципальный район | МКУ МФЦ Кавказского района | г. Кропоткин, пер. Коммунальный, д. 8/1 | Пн., Вт., Чт., Пт. 08:00-18:00Ср. 08:00-20:00Сб. 08:00-17:00Вс. - выходной | http://kavkazskaya.e-mfc.ru | 8(86138)76799kavmfc@yandex.ru |
|  | Калининский муниципальный район | МКУ МФЦ Калининского района | ст. Калининская, ул. Фадеева, д. 148/5 | Пн.-Пт. 09:00-17:00 Сб., Вс. - выходной | http://kalina.e-mfc.ru | 8(86163)22709mfc-kalina@rambler.ru |
|  | Каневской муниципальный район | МКУ МФЦ Каневского района | ст. Каневская, ул. Горького, д. 58 | Пн., Вт., Чт., Пт. 08:00-18:30 Ср. 08:00-20:00 Сб. 08:00-14:00 Вс. - выходной | http://kanevskaya.e-mfc.ru | 8(86164)451918(86164)45188mfc@kanevskadm.ru |
|  | Кореновский муниципальный район | МБУ МФЦ Кореновского района | г. Кореновск, ул. Ленина, д. 128 | Пн., Вт., Чт., Пт. 08:00-18:00Ср. 08:00-20:00Сб. 09:00-13:00Вс. - выходной | http://mfc.korenovsk.ru | 8(86142)462408(86142)46261mfc@admkor.ru |
|  | Красноармейский муниципальный район | МКБУ МФЦ Красноармейского района | ст. Полтавская, ул. Просвещения, д. 107 А | Пн., Ср., Чт., Пт. 08:00-18:30Вт. 08:00-20:00Сб. 08:00-14:00Вс. - выходной | http://krasnarm.e-mfc.ru | 8(86165)40897mfc.krasnarm@mail.ru |
|  | Крыловский муниципальный район | МБУ МФЦ Крыловского района | ст. Крыловская, ул. Орджоникидзе, д. 32 | Пн.-Пт. 08:00-16:00 перерыв 12:00-13:00 Сб. 08:00-13:00 Вс. - выходной | http://krilovsk.e-mfc.ru | 8(86161)35119mfc.krilovskaya@mail.ru |
|  | Крымский муниципальный район | МАУ МФЦ Крымского района | г. Крымск, ул. Адагумская, д. 153 | Пн. 09:00-20:00Вт., Пт. 08:00-18:00Сб. 08:00 - 07:00Вс. - выходной | http://krymskmfc.ru | 8(86131)43774mfc.krymsk@mail.ru |
|  | Курганинский муниципальный район | МКУ МФЦ Курганинского района | г. Курганинск, ул. Калинина, д. 57 | Пн., Вт., Чт., Пт. 08:00-18:00Ср. 08:00-20:00Сб. 08.00-14.00Вс. - выходной | http://kurganinsk.e-mfc.ru | 8(86147)277998(86147)27545mfc-kurganinsk@rambler.ru |
|  | Кущевский муниципальный район | МУ МФЦ Кущевского района | ст. Кущевская, пер. Школьный, д. 55 | Пн., Ср., Чт., Пт. 08:00-18:00Вт. 08:00-20:00Сб. 08:00-13:00Вс. - выходной | http://mfckush.ru | 8(800)30222908(86168)40290 mfckush@mail.ru |
|  | Лабинский муниципальный район | МБУ МФЦ Лабинского района | г. Лабинск, ул. Победы, д. 177 | Пн., Вт., Чт., Пт. 08:00-18:00 Ср. 08:00-20:00Сб. 08:00-14:00 Вс. - выходной | http://labinsk.e-mfc.ru | 8(86169)356188(86169)35610mfc.labinsk@yandex.ru |
|  | Ленинградский муниципальный район | МБУ МФЦ Ленинградского района | ст. Ленинградская, ул. Красная, д. 136 корп. А | Пн., Вт., Ср., Пт. 08:00-18:00Чт. 08:00-20:00Сб. 08:00-13:00 Вс. выходной | http://lenmfc.ru | 8(86145)37898Len\_mfc@mail.ru |
|  | Мостовский муниципальный район | МБУ МФЦ Мостовского района | пгт. Мостовской, ул. Горького, д. 140 | Пн., Ср., Чт., Пт. 08:00-18:00Вт. 08:00-20:00Сб. 08:00-13:00Вс. - выходной | http://mostovskoi.e-mfc.ru | 8(86192)54384most.mfc@mail.ru |
|  | Новокубанский муниципальный район | МАУ МФЦ Новокубанского района | г. Новокубанск, ул. Первомайская, д. 134 | Пн., Вт., Ср., Пт. 08:00-18:00Чт. 08:00-20:00Сб. 08:00-13:00 Вс. - выходной | http://novokubansk.e-mfc.ru | 8(86195)31161mfc31161@yandex.ru |
|  | Новопокровский муниципальный район | МБУ МФЦ Новопокровского района | ст. Новопокровская, ул. Ленина, д. 113 | Пн., Вт., Ср., Чт. 08:00-17:00 Пт. 08:00-16:00 Сб. 08:00-13:00Вс. - выходной | http://novopokrovsk.e-mfc.ru/ | 8(86149)73742novopokrovskii\_mfc@mail.ru |
|  | Отрадненский муниципальный район | МБУ МФЦ Отраднского района | ст. Отрадная, ул. Красная, д. 67 Б/2 | Пн., Вт., Чт., Пт. 08:00-17:00Ср. 08:00-20:00Сб. 08:00-13:00Вс. - выходной | http://mfc.otradnaya.ru | 8(86144)34621mfc.otradnaya@mail.ru |
|  | Павловский муниципальный район | МБУ МФЦ Павловского района | ст. Павловская, ул. Гладкова, д. 11 | Пн., Ср., Пт. 08:00-18:00 Вт., Чт. 08:00-20:00 Сб. 08:00-16:00 Вс. - выходной  | http://www.mfc.pavlraion.ru | 8(86191)54595mfc-pavlovskii@mail.ru |
|  | Приморско-Ахтарский муниципальный район | МКУ МФЦ Приморско-Ахтарского района | г. Приморско-Ахтарск, ул. Фестивальная, д. 57 | Пн., Вт., Чт., Пт. 08:00-18:00Ср. 08:00-20:00Сб. 08:00-13:00Вс. - выходной | http://mfc-prahtarsk.ru | 8(86143)318378(86143)31838mfс.prаhtаrsk@mаil.ru |
|  | Северский муниципальный район | МБУ МФЦ Северского района, отдел «Афипский» | пгт. Афипский, ул. 50 лет Октября, д. 30 | Пн.-Пт. 09:00-17:00Сб., Вс. - выходной | http://sevmfc.ru | 8(961)5325404sevmfc@mail.ru |
|  | МБУ МФЦ Северского района, отдел «Ильский» | пгт. Ильский, ул. Ленина, д. 186 | Пн. 08:00-20:00Вт.-Пт. 08:00-18:00Сб. 08:00-13:00 Вс. - выходной  | http://sevmfc.ru | 8(961)8512980sevmfc@mail.ru |
|  | МБУ МФЦ Северского района | ст. Северская, ул. Ленина, д. 121 Б | Пн. 08:00-20:00Вт.-Пт. 08:00-18:00  Сб. 08:00-13:00 Вс. - выходной | http://sevmfc.ru | 8(86166)20104sevmfc@mail.ru |
|  | Славянский муниципальный район | МАУ МФЦ Славянского района | г. Славянск-на-Кубани, ул. Отдельская, д. 324, помещение № 1 | Пн., Вт., Чт., Пт. 08:00-18:30Ср. 08:00-20:00Сб. 08:00-14:00Вс. - выходной | http://slavmfc.ru | 8(86146)25885mfc@slavmfc.ru |
|  | Староминский муниципальный район | МКУ МФЦ Староминского района | ст. Староминская, ул. Коммунаров, д. 86 | Пн., Вт., Чт., Пт. 08:00-18:00Ср. 08:00-20:00Сб. 08:00-12:00Вс. - выходной | http://starmin.e-mfc.ru | 8(86153)43408mfc.starominsk@yandex.ru |
|  | Тбилисский муниципальный район | МБУ МФЦ Тбилисского района | ст. Тбилисская, ул. Новая, д. 7 Б | Пн., Вт., Чт., Пт. 08:00-18:00Ср. 08:00-20:00Сб. 08:00-16:00Вс. - выходной | http://mfc.tbilisskaya.com | 8(86158)33192mfctbil@mail.ru |
|  | Темрюкский муниципальный район | МБУ МФЦ Темрюкского района | г. Темрюк, ул. Розы Люксембург/Гоголя, д. 65/90 | Пн., Вт., Чт., Пт. 08:00-18:30Ср. 08:00-20:00Сб. 08:00-14:00 Вс. - выходной | http://mfc.temryuk.ru | 8(86148)54445mfctemryuk@yandex.ru |
|  | Тимашевский муниципальный район | МКУ МФЦ Тимашевского района | г. Тимашевск, ул. Пионерская, д. 90 А | Пн., Вт., Чт., Пт. 08:00-18:00Ср. 08:00-20:00Сб. 08:00-14:00 Вс. - выходной | http://mfc.timregion.ru | 8(86130)42582mfctim@yandex.ru |
|  | Тихорецкий муниципальный район | МКУ МФЦ Тихорецкого района | г. Тихорецк, ул. Энгельса, д. 76 Д-Е | Пн.-Пт. 08:00-20:00Сб. 09:00-14:00  Вс. - выходной | http://tihoreck.e-mfc.ru | 8(86196)75479tihoresk-mfc@yandex.ru |
|  | Туапсинский муниципальный район | МКУ МФЦ Туапсинского района | г. Туапсе, ул. Горького, д. 28 | Пн. 10:00-20:00Вт.-Пт. 09:00-19:00Сб. 09:00-13:00Вс. - выходной | http://mfc.tuapseregion.ru | 8(86167)29738mfc-tuapse@mail.ru |
|  | Успенский муниципальный район | МБУ МФЦ Успенского района | с. Успенское, ул. Калинина, д. 76 | Пн.-Пт. 09:00-18:00Сб., Вс.- выходной | http://uspenskiy.e-mfc.ru | 8(86140)55693mfc.uspenskiy@mail.ru |
|  | Усть-Лабинский муниципальный район | МБУ МФЦ Усть-Лабинского района | г. Усть-Лабинск, ул. Ленина, д. 43 | Пн. 08:00-20:00Вт.-Пт. 08:00-18:00Сб. 08:00-16:00Вс. - выходной | http://ust-lab.e-mfc.ru | 8(86135)50137mfc-ustlab@mail.ru |
|  | Щербиновский муниципальный район | МБУ МФЦ Щербиновского района | ст. Старощербиновская, ул. Чкалова, д. 92 | Пн.-Пт. 08:00-17:00Сб., Вс. - выходной  | http://mfc.staradm.ru | 8(86151)77714mfc\_scherbin@mail.ru |