

**Администрация**

**Новоандреевского сельского поселения**

**Симферопольского района Республики Крым**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**17 июля 2017 года № 91 с. Новоандреевка**

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления администрацией Новоандреевского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача разрешений на перевозки опасных,**

**тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по**

**внутрипоселковым дорогам общего пользования**

**Новоандреевского сельского поселения**

**Симферопольского района Республики Крым»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановление Совета министров Республики Крым от 28.04 2015 г. № 237 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым»

Администрация Новоандреевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым» согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения его на информационном стенде администрации Новоандреевского сельского поселения (первый этаж здания администрации Новоандреевского сельского поселения, расположенного по адресу: Симферопольский р-н., с. Новоандреевка, ул. Победы 36), а также разместить его на официальном сайте Новоандреевского сельского поселения (новоандреевка.рф)

3. Постановление вступает в силу с момента его обнародования

**Председатель**

**Новоандреевского сельского совета –**

**глава администрации**

**Новоандреевского сельского поселения В.Ю. Вайсбейн**

**Приложение**

 **к постановлению администрации**

**Новоандреевского сельского поселения**

**Симферопольского района Республики Крым**

**№ 91 от 17 июля 2017г.**

**Административный регламент**

**предоставления администрацией Новоандреевского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по внутрипоселковым дорогам общего пользования Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента.**

Административный регламент предоставления администрацией Новоандреевского сельского поселения (далее - Администрация) муниципальной услуги «Выдача разрешений на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», определяет сроки и последовательность административных процедур и действий, осуществляемых Администрацией при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей.**

Заявителями на получение результатов предоставления муниципальной услуги являются - физические и юридические лица (или их представители), планирующие осуществление перевозок опасных, тяжеловесных и крупногабаритных грузов по дорогам общего пользования Новоандреевского сельского поселения.

**1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

1.3.1. Заявитель может получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги:

- непосредственно в администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым по местоположению земельного участка (далее – администрация Новоандреевского сельского поселения);

- с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронной почты;

- на официальном сайте Новоандреевского сельского поселения в сети Интернет **новоандреевка.рф**

1.3.2. Информация о месте нахождения и графике работы, а также иных реквизитах администрации Новоандреевского сельского поселения представлена в приложении №1.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица администрации Новоандреевского сельского поселения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

1.3.4. Информация, указанная в подпунктах 1.3.1 – 1.3.3 размещается на стендах непосредственно в администрации Новоандреевского сельского поселения.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1.** **Наименование муниципальной услуги:**

Наименование муниципальной услуги порядок предоставления которой определяется настоящим административным регламентом: «Выдача разрешений на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования» (далее по тексту – муниципальная услуга).

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

Муниципальную услугу предоставляет администрация Новоандреевского сельского поселения

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача разрешений на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования (далее - Разрешение);

б) решение об отказе в выдаче Разрешения.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

2.4.1. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя, если не установлен другой более короткий контрольный срок исполнения указанной услуги.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Крым, регулирующих предоставление муниципальной услуги.**

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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»;

- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Постановлением Правительства РФ от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (вместе с «Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов»);

- Приказом Минтранса РФ от 04.07.2011 № 179 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»;

- Приказ Минтранса РФ от 24 июля 2012 г. № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;

 - Устав муниципального образования Новоандреевское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявителем (заявителями) подается заявление. (Формы заявлений о выдаче специальных разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов установлены Министерством транспорта Российской Федерации.)

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

а) в отношении тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов:

- документы о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

- копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза согласно приложению № 5 к настоящему Порядку. 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;

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

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

б) в отношении опасных грузов:

- документы о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

- копию 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;

- копию свидетельства о допуске транспортного средства EX/II, EX/III, FL, OX и AT и MEMU к перевозке опасных грузов;

- копию свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы;

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

Все документы, представленные в копиях, предоставляются с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются специалистом, принимающим документы.

2.6.2. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме документов:**

1) предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента;

2) нарушение требований к оформлению документов;

3) представлены документы с истекшим сроком действия.

4) документы поданы лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.**

Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

Основаниями для отказа в выдаче специального разрешения являются:

а) отсутствие полномочий у администрации на выдачу специальных разрешений по заявленному маршруту;

б) несоответствие сведений, представленных в заявлении и документах, техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

в) несоблюдение установленных требований о перевозке делимого груза;

г) установление при согласовании маршрута невозможности 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;

д) отсутствие согласия заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги в случае необходимости проведения такой оценки;

- 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;

е) отсутствие со стороны заявителя оплаты оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

ж) отсутствие со стороны заявителя оплаты 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;

з) получение мотивированного отказа от владельцев автомобильных дорог в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

и) не внесение заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования, размер которой рассчитывается, при необходимости, в соответствии с Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934,

к) отсутствие со стороны заявителя оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

л) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направлялись с использованием факсимильной связи, в электронной форме.

**2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.**

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является выдача документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в наличной форме подтверждается либо квитанцией установленной , выдаваемой плательщику банком, либо квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется

**2.11. Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

За выдачу специальных разрешений взимается государственная пошлина в размере, установленном в подпункте 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, производится на основании постановлений Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации", от 15 апреля 2011 года № 272 "Об утверждении правил перевозки грузов автомобильным транспортом".

**2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.**

2.12.1. Время ожидания в очереди при подаче обращения на получение муниципальной услуги лично не должно занимать более 15 минут, продолжительность приема у должностного лица не должна превышать 10 минут по каждому заявлению по предоставлению муниципальной услуги.

2.12.2. Время ожидания в очереди при получении результатов муниципальной услуги - не более 15 минут.

**2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.**

Прием запроса и его регистрация у специалиста Администрации, а также доведение запроса до ответственного за обработку осуществляются в порядке общего делопроизводства.

Запрос регистрируется специалистом Администрации в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса.

Дата регистрации заявления у специалиста Администрации является началом исчисления срока исполнения муниципальной услуги.

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

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов.

Помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

 Прием заявителей осуществляется в администрации Новоандреевского сельского поселения

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению за предоставлением одной муниципальной услуги.

Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- фамилии и инициалов работников администрации, осуществляющих прием.

Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом, бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также быть приспособлено для оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления муниципальная услуги, располагаться на информационных стендах в администрации Новоандреевского сельского поселения.

На стендах размещается следующая информация:

- общий режим работы администрации Новоандреевского сельского поселения;

- номера телефонов работников администрации Новоандреевского сельского поселения, осуществляющих прием заявлений и заявителей;

- образец заполнения заявления;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к доступности для инвалидов:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, а также при пользовании услугами, предоставляемыми им;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств.

 В случаях, если существующее административное здание и объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно приспособить с учетом потребностей инвалидов, необходимо обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

**2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и необходимых документов и получения результата оказания муниципальной услуги.

Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

Заявитель на стадии рассмотрения его запроса администрацией Новоандреевского сельского поселения имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому запросу;

- получать уведомление о направлении запроса в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в запросе вопросов;

- обращаться с жалобой на принятое по запросу решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением запроса в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения запроса;

- осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

Должностные лица администрации Новоандреевского сельского поселения обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запросов заявителей;

- получение документов и материалов в других органах и организациях и иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, необходимых для рассмотрения запросов заявителей;

- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

Основными требованиями к качеству рассмотрения запросов являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения запросов;

- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения запросов;

- наглядность форм предоставления информации об административных процедурах;

- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого запроса, соблюдение сроков муниципальной услуги;

- корректное, внимательное отношение муниципальных служащих, специалистов администрации Новоандреевского сельского поселения, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям

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

Предоставление муниципальной услуги в «МФЦ» осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между администрацией Новоандреевского сельского поселения и МФЦ (далее – соглашение о взаимодействии).

Предоставление муниципальной услуги в «МФЦ» осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с администрацией Новоандреевского сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, организующих предоставление государственных и муниципальных услуг, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

**3.1. Последовательность и сроки выполнения административных действий.**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- оформление специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения Новоандреевского сельского поселения или отказа в его выдаче;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

**3.2. Прием заявления от заявителя (его уполномоченного представителя) при личном обращении.**

3.2.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения данной административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.2.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день поступления заявления и прилагаемых документов:

- проверяет поступившие заявление и документы на предмет наличия оснований, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента;

- проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы (в случае, если заявитель направил их в электронном виде);

- в случае выявления оснований, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента либо в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности:

- готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов к рассмотрению по существу с указанием причин их возврата за подписью председателя Новоандреевского сельского совета – главы администрации Новоандреевского сельского поселения или лица, его замещающего;

- передает (направляет) указанное уведомление заявителю.

3.2.3. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день поступления заявления регистрирует заявление в журнале регистрации.

3.2.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления либо направление заявителю отказа в регистрации заявления.

3.2.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры — не более 15 минут.

**3.3. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.**

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление в журнале регистрации.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение трех рабочих дней, со дня регистрации заявления, проверяет:

- наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

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

- соблюдение требований о перевозке делимого груза;

- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

- определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

- направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в которой указываются: наименование органа, направившего заявку, исходящий номер и дата заявки, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (наименование, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда)); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления заявки на бумажном носителе).

- обеспечивает направление заявки на согласование маршрута транспортного средства с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения;

3.3.3. В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, специалист, ответвленный за предоставление муниципальной услуги, в течении одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя (в случае подачи заявления с использованием Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале). При получении согласия от заявителя, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.3.4. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня получения от владельца автомобильной дороги информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя.

Срок проведения оценки технического состояния автомобильной дороги не должен превышать 30 рабочих дней.

3.3.5. После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, специалист, ответвленный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является согласование маршрута с владельцами автомобильных дорог.

Результатом данной административной процедуры является согласование с владельцами автомобильных дорог и (или) с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного, тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза или отказ в его согласовании.

3.3.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры — не более 20 дней.

**3.4. Оформление специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения Новоандреевского сельского поселения или отказа в его выдаче;**

Основанием для начала административной процедуры является согласование с владельцами автомобильных дорог и (или) с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного, тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза или отказ в его согласовании.

Уполномоченный специалист Администрации:

 - при получении отказа в согласовании маршрута подготавливает отказ в выдаче специального разрешения;

- по получении согласования маршрута оформляет специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам Новоандреевского сельского поселения, а также подготавливает расчет размера вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов.

- передает указанные документы главе администрации для подписания.

Специальное разрешение регистрируется в журнале выдачи специальных разрешений, отказ в выдаче разрешения – в журнале регистрации исходящей документации.

Срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

Критерием принятия решения является поступление согласования с владельцами автомобильных дорог и (или) с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного, тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза.

Результатом данной административной процедуры является оформление специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам Новоандреевского сельского поселения, отказа в его выдаче ( Приложение №2).

**3.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.**

 Основанием для начала административной процедуры является оформление специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам Новоандреевского сельского поселения, отказа в его выдаче.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю специальное разрешение после предоставления им документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, а также платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам местного значения.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю указанным им способом (если способ не указан, направляет по почте) отказ в выдаче специального разрешения – в день регистрации отказа в выдаче специального разрешения.

Критерии принятия решения – предоставление заявителем документов, подтверждающего уплату государственной пошлины, а также возмещение вреда, причиняемого транспортным средством – для заявителей в отношении транспортных средств, осуществляемых перевозки тяжеловесных грузов.

Результат данной административной процедуры – выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента, а также принятием ими решений.**

Текущий контроль за исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется заместителем главы администрации Новоандреевского сельского поселения.

**4.2. 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.**

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги определяет Глава администрации Новоандреевского сельского поселения.

**4.3. Ответственность должностных лиц администрации муниципального образования за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.**

Должностные лица администрации Новоандреевского сельского поселения несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

**4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.**

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

**5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, а также должностных лиц, муниципальных гражданских служащих.**

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

5.1.1. Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) администрации Новоандреевского сельского поселения, а также должностных лиц, муниципальных служащих и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

Жалоба подается непосредственно в администрацию Новоандреевского сельского поселения в письменной форме, в том числе при личном приеме, через многофункциональный центр, в форме электронного документа или направляется по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) администрации муниципального образования, а также должностных лиц, муниципальных служащих и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителе. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2.4. В форме электронного документа жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- государственной информационной системы Республики Крым «Портал государственных и муниципальных услуг (функции)»;

- электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.5. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;

- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.3.1. Рассмотрение жалобы может быть приостановлено в случаях:

- поступления от лица, подавшего жалобу мотивированного ходатайства о приостановлении рассмотрения жалобы;

- болезни или иных обстоятельств вследствие наступления которых рассмотрение жалобы в полном объеме не представляется возможным;

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается в случаях:

- если жалоба не содержит сведений, указанных в подпункте 5.2.2.;

- если изложенные в жалобе факты уже были предметом рассмотрения и лицу, подавшему жалобу, направлялось решение о результатах досудебного (внесудебного) обжалования;

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы и отсутствие оснований, указанных в подпункте 5.3.2.

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

В случае если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такие информация и документы предоставляются по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

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

Жалоба направляется Главе администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

**5.7. Сроки рассмотрения жалобы.**

5.7.1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента регистрации обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение о признании неправомерными действия (бездействия) администрации Новоандреевского сельского поселения, а также должностных лиц, муниципальных служащих и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги либо об отказе в удовлетворении жалобы.

**Приложение 1**

**к административному регламенту**

 Главе администрации

 Новоандреевского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(Ф.И.О.. заявителя, адрес)

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

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

(по доверенности в интересах)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

|  |
| --- |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства  |
|  |
|  |
| ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства [<\*>](#Par449) |  |
| Маршрут движения  |
|  |
| Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)  |  |
| На срок  | с  |  | по  |  |
| На количество поездок  |  |
| Характеристика груза:  | Делимый  | да  | нет  |
| Наименование [<\*\*>](#Par450) | Габариты  | Масса  |
|  |  |  |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))  |
|  |
| Параметры транспортного средства (автопоезда)  |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)  |  | Масса тягача (т)  | Масса прицепа (полуприцепа) (т)  |
|  |  |
| Расстояния между осями  |  |
| Нагрузки на оси (т)  |  |
| Габариты транспортного средства (автопоезда):  |
| Длина (м)  | Ширина (м)  | Высота (м)  | Минимальный радиус поворота с грузом (м)  |
|  |  |  |  |
| Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)  |  |
| Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)  |  |
| Банковские реквизиты  |  |
|  |
| Оплату гарантируем  |
|  |  |  |
| (должность)  | (подпись)  | (фамилия)  |

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

<\*> Для российских владельцев транспортных средств.

<\*\*> В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

**Приложение №2**

**к административному регламенту**

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ N
на движение по автомобильным дорогам транспортного
средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных
и (или) крупногабаритных грузов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)  |  |  |  |
| Разрешено выполнить  |  | Поездок в период с  |  |  |  |
| По маршруту  |
|  |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))  |
|  |
| Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства  |
|  |
| Характеристика груза (наименование, габариты, масса)  |
|  |
| Параметры транспортного средства (автопоезда):  |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)  |  | Масса тягача (т)  | Масса прицепа (полуприцепа) (т) |
|  |  |  |  |
| Расстояния между осями  |  |
| Нагрузки на оси (т)  |  |
| Габариты транспортного средства (автопоезда):  | Длина (м)  | Ширина (м)  | Высота (м)  |
|  |  |  |  |
| Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа) |  |
|  |
|  |  |  |
| (должность)  | (подпись)  | (Ф.И.О.)  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (обратная сторона бланка разрешения) |
| Вид сопровождения |  |
| Особые условия движения <\*> |
|  |
| Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования)  |
|  |
| А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен:  |
| Водитель(и) транспортного средства  |  |
|  | (Ф.И.О.) подпись  |
| Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесныхи (или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении  |
|  |  |
| Подпись владельца транспортного средства  | (Ф.И.О.)  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.  | М.П. (при наличии печати)  |
| Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации - при наличии печати)  |
|  |
|  |
| Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации - при наличии печати)  |
|  |
|  |
| (без отметок недействительно)  |
| Особые отметки контролирующих органов  |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<\*> Определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией. |

**Приложение №2**

**к административному регламенту**

СХЕМА
транспортного средства (автопоезда), с использованием
которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных
и (или) крупногабаритных грузов, с указанием
размещения такого груза

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | Вид сбоку: РисунокВид сзади: Рисунок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия заявителя)  (подпись заявителя)М.П. (при наличии печати) |  |

**Приложение 4**

**к административному регламенту**

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по

внутрипоселковым дорогам общего пользования Новоандреевского сельского поселения

Симферопольского района Республики Крым»

Обращение заявителя с заявлением и комплектом документов

 Прием и регистрация заявления и документов

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов

 Прием и регистрация

Оформление специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения или отказа в его выдаче

**Приложение 5**

**к административному регламенту**

**Контактная информация**

**Общая информация об администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым**

|  |  |
| --- | --- |
| *Почтовый адрес для направления* *корреспонденции*  | ул. Победы, 36 с. Новоандреевка Симферопольский район Республика Крым |
| *Фактический адрес*  | ул. Победы, 36 с. Новоандреевка Симферопольский район Республика Крым |
| *Адрес электронной почты для направления корреспонденции* | n-a297511@yandex.ru |
| *Телефон для справок* | 326-240, 326-238, 326-288 |
| *Официальный сайт в сети Интернет* | новоандреевка.рф |
| *ФИО руководителя* | Председатель Новоандреевского сельского совета-Глава администрации Новоандреевского сельского поселения Вячеслав Юрьевич Вайсбейн |

**График работы администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *День недели* | *Часы работы (обеденный**перерыв)* | *Часы приема граждан* |
| Понедельник  | с 8-00 до 17-00(перерыв с 12-00 до 12-45) | с 8-30 до 16-00(перерыв с 12-00 до 12-45) |
| Вторник  | с 8-00 до 17-00(перерыв с 12-00 до 12-45) |  |
| Среда | с 8-00 до 17-00(перерыв с 12-00 до 12-45) |  |
| Четверг | с 8-00 до 17-00(перерыв с 12-00 до 12-45) | с 8-30 до 16-00(перерыв с 12-00 до 12-45) |
| Пятница | с 8-00 до 15-45(перерыв с 12-00 до 12-45) |  |
| Суббота, воскресенье | Выходной день | Выходной день |