



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТОМСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«13» 04 2020 г.

№ 96

г. Томск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Томского района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Томского района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

В соответствии с Федеральным законом от 08 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Томский район», постановлением Администрации Томского района от 12 мая 2012 года №117 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения

Томского района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Томского района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению Делами (Я.М. Постернак) опубликовать настоящее постановление в газете «Томское предместье» и разместить на сайте Администрации Томского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Томского района – начальника Управления территориального развития Администрации Томского района Д.К. Празукина.

Глава Томского района



А.А. Терещенко



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ  
ДОРОГАМ ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО  
СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКУ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ)  
КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ, В СЛУЧАЕ ЕСЛИ МАРШРУТ, ЧАСТЬ МАРШРУТА  
УКАЗАННОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА ПРОХОДЯТ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ  
ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ТОМСКОГО РАЙОНА, ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ  
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫМ НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ  
ПОСЕЛЕНИЙ В ГРАНИЦАХ ТОМСКОГО РАЙОНА, И НЕ ПРОХОДЯТ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ  
ДОРОГАМ ФЕДЕРАЛЬНОГО, РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ,  
УЧАСТКАМ ТАКИХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Томского района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Томского района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог» (далее - административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Томского района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Томского района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - муниципальная услуга), порядок взаимодействия между должностными лицами Управления территориального развития Администрации Томского района (далее - Управление) с заявителями, органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

2. Заявителями, в отношении которых исполняется муниципальная услуга, являются владельцы транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам Томского района (далее - заявители), а также их представители.

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель (далее - представитель заявителя).

4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

непосредственно в Управлении (на информационных стендах, при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту);

на сайте Администрации Томского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.tradm.ru>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал);

в средствах массовой информации;

5. Муниципальная услуга предоставляется Управлением территориального развития Администрации Томского района. Почтовый адрес: 636050, Томская область, г.Томск, ул. Карла Маркса, 56.

Официальный адрес электронной почты Управления: [utr@atr.tomsk.gov.ru](mailto:utr@atr.tomsk.gov.ru).

Контактный телефон: 8 (3822) 40 86 37.

График работы:

понедельник - пятница 09.00 - 12.30, 13.30 - 18.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Местонахождение специалиста Управления: Томская область, г.Томск, ул. Карла Маркса, 56, кабинет 503.

Контактный телефон: 8 (3822) 58 91 58.

График работы:

понедельник - пятница 09.00 - 12.30, 13.30 - 18.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

6. Информирование (консультирование) о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты Управления:

при ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты в вежливой форме информируют (консультируют) граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган власти, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами Управления;

срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых должностными лицами Управления в ходе предоставления муниципальной услуги.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги - «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или)

крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Томского района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Томского района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог».

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Томского района в лице Управления территориального развития Администрации Томского района.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Томского района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Томского района, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Томского района и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог» (далее - специальное разрешение);

2) выдача уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

8. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга, в случае если требуется согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, только Управлением, предоставляется в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления; в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Управлением государственной инспекции безопасности дорожного движения УМВД России по Томской области (далее - УГИБДД) - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

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

Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

В случае наличия постоянного маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств выдача специального разрешения по указанному маршруту осуществляется в срок не более одного рабочего дня со дня подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также получения согласования УГИБДД.

В случае движения тяжеловесного транспортного средства, нагрузка на ось которого превышает допустимую нагрузку на ось более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту выдача специального разрешения осуществляется в срок не более одного рабочего дня со дня подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого данным тяжеловесным транспортным средством.

В случае если срок выданного специального разрешения на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, владелец транспортного средства вправе подать повторное заявление на движение данной крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования. По такому заявлению специальное разрешение выдается в течение

четырёх рабочих дней со дня его регистрации на одну или несколько поездок (не более тридцати) на срок, не превышающий срок действия ранее выданного специального разрешения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 4 пункта 12 административного регламента, Управление информирует заявителя в течение четырёх рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по иным основаниям, указанным в подпунктах 5 - 13 пункта 12 административного регламента, Управление информирует заявителя в течение сроков для предоставления муниципальной услуги, указанных в абзаце 2 настоящего пункта.

Заявление о пропуске тяжёловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съёмок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съёмок и трансляций), рассматривается Управлением в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

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

Федеральным законом от 8 ноября 2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом»;

Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05 июня 2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжёловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»;

Постановлением Администрации Томского района от 12 мая 2012 № 117 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

Решением Думы Томского района от 31 января 2019 № 272 «Об утверждении Положения об Управлении территориального развития Администрации Томского района».

10. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на перевозку тяжёловесных и (или) крупногабаритных грузов, входят:

1) заявление о получении специального разрешения согласно образцу, утвержденному Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05 июня 2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжёловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее - приказ №167);

2) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка

тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении № 3 к приказу № 167). На схеме изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), 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, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;

4) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (в случае перевозки груза) - сведения изготовителя, производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза;

5) документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;

6) копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (при наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, копия платежного документа не требуется).

7) копия ранее выданного специального разрешения, срок действия которого на момент подачи заявления не истек, - в случае повторной подачи заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство.

В случае если заявление подается повторно в порядке, предусмотренном абзацем четвертым пункта 4 Порядка, утвержденного приказом №167, документы, указанные в подпунктах 2 - 4 настоящего пункта, к заявлению не прилагаются.

8) Заявление, схема транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

2) заявление не содержит сведений, установленных приказом №167;

3) прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям пунктов 9, 10 Порядка, утвержденного приказом №167, (за исключением случаев, установленных подпунктами 4 и 5 пункта 9 Порядка).

Управление обязано в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) Управлением не осуществляется согласно действующему законодательству Российской Федерации выдача специального разрешения по заявленному маршруту;

- 2) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;
  - 3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
  - 4) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;
  - 5) 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;
  - 6) отсутствие согласия заявителя на:
    - а) проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;
    - б) 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;
    - в) 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;
  - 7) заявителем не произведена оплата оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;
  - 8) заявителем не произведена оплата 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;
  - 9) заявителем не внесена плата в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;
  - 10) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.
  - 11) отсутствует согласование владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;
  - 12) отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости);
  - 13) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 7 пункта 10 административного регламента является тяжеловесным транспортным средством.
13. За предоставление муниципальной услуги взимается государственная пошлина в порядке и размере, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.
14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.
15. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.
16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет один



рабочий день со дня поступления запроса в Управление.

17. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (к залу ожидания, местам для заполнения запроса в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам), предъявляются следующие требования:

1) здание, в котором расположено Управление, должно находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей (представителей заявителя) от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению Управления, имеются места для парковки автотранспортных средств (в том числе со специальной разметкой отдельно для инвалидов). Доступ заявителей (представителей заявителя) к парковочным местам является бесплатным.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей (представителей заявителя), должны размещаться преимущественно на нижнем этаже здания Управления с обеспечением возможности беспрепятственного доступа инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание специалистами Управления, предоставляющими муниципальную услугу, инвалидам иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями в соответствии с действующим законодательством о социальной защите инвалидов.

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Управления;

3) помещения Управления должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

4) на информационных стендах в помещениях Управления, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги согласно приложению №1 к административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги, график приема граждан специалистами;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций специалистов;

порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с образцами их заполнения;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Управлением в ходе предоставления муниципальной услуги.

18. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

открытость информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

количество взаимодействий заявителя со специалистами не более двух;

бесплатность предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

точное соблюдение требований законодательства и настоящего административного регламента при предоставлении муниципальной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в ходе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб в ходе предоставления муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги посредством Единого портала.

На основании данных показателей ежеквартально Управлением осуществляется анализ практики применения постановления предоставления муниципальной услуги

19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрация;

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, решение вопроса о наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

21. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрация.

1) Основанием для начала административной процедуры (действий) по приему и регистрации

заявления и прилагаемых документов является поступление в Управление заявления при личном обращении заявителя в письменной форме, в виде почтового отправления, а также в электронной форме через Портал, или посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов в соответствии с пунктом 10 настоящего административного регламента.

#### 2) Прием заявлений при личном обращении в Управление.

Специалист отдела, ответственный за прием заявлений, проверяет правильность заполнения бланков, разборчивое написание необходимых реквизитов, а также проводит проверку на предмет наличия/отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 административного регламента, специалист отдела, ответственный за прием заявлений, отказывает в приеме заявления и прилагаемых документов с указанием причин отказа.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 административного регламента, специалист отдела, ответственный за прием заявлений, осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов.

Заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня с даты его поступления в Управление путем проставления на заявлении регистрационного штампа с указанием даты регистрации и порядкового номера и внесения указанных сведений в журнал регистрации.

По обращению заявителя специалист отдела, ответственный за прием заявлений, предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

#### 3) Прием заявления и прилагаемых документов в электронной форме через Портал.

При подаче заявления и прилагаемых документов в электронной форме через Портал специалист отдела, ответственный за прием заявлений и прилагаемых документов через Портал, проверяет заполненную электронную форму заявления, прилагаемые электронные копии документов на предмет наличия/отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 административного регламента, уведомляет заявителя путем направления в личный кабинет заявителя статуса «Отказ». При этом в поле «Комментарий» указывается исчерпывающий перечень оснований, послуживших причиной для отказа, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) специалиста отдела, ответственного за прием заявлений и прилагаемых документов через Портал, его должность с указанием структурного подразделения и контактного номера телефона.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 административного регламента, специалист отдела регистрирует заявление и документы в журнале регистрации, уведомляет заявителя путем направления в личный кабинет заявителя статуса муниципальной услуги «Принято в работу ведомством» и информирует через Портал о регистрационном номере заявления.

Максимальный срок совершения административных действий, предусмотренных настоящим подпунктом постановления, составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления и прилагаемых документов.

#### 4) Прием заявления и прилагаемых документов, направленных почтовой связью.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, направленных почтовой связью, осуществляются специалистом отдела, осуществляющим прием документов, который в день поступления проставляет на заявлении регистрационный штамп с указанием даты регистрации и порядкового номера.

22. Специалист отдела, осуществляющий прием документов, проверяет поступившее заявление и прилагаемые документы на предмет наличия/отсутствия оснований для отказа в приеме документов,

предусмотренных пунктом 12 административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 административного регламента, готовит информационное письмо об отказе в приеме документов с указанием полного перечня оснований, послуживших причиной отказа. Информационное письмо об отказе в приеме документов подписывает начальник Управления и направляет заявителю почтовой связью.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 административного регламента, специалист отдела, ответственный за прием заявлений, осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов с внесением сведений в журнал регистрации.

Максимальный срок совершения административных действий, предусмотренных пунктом 22 административного регламента, составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления и прилагаемых документов.

Результатом административной процедуры, предусмотренной пунктом 22 административного регламента, является:

- регистрация заявления и прилагаемых документов;
- отказ в регистрации заявления.

23. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, решение вопроса о наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений специалистом, ответственным за прием заявлений, и направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение специалисту отдела.

24. Специалист отдела при рассмотрении представленных заявителем документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) осуществляет проверку наличия полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

2) осуществляет проверку сведений, предоставленных в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза (при наличии груза), а также технической возможности осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту;

3) осуществляет проверку информации 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) осуществляет проверку сведений о соблюдении требований о перевозке делимого груза;

5) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

6) определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

7) направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в котором указываются:

наименование органа, направившего запрос;

исходящий номер и дата запроса;

вид перевозки;

маршрут движения (участок маршрута);

наименование и адрес владельца транспортного средства;

марка и модель транспортного средства, государственный регистрационный номер транспортного средства;

предполагаемый срок и количество поездок;

характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, 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 (в случае направления запроса на бумажном носителе);

подпись должностного лица.

25. По результатам исполнения пункта 24 специалист отдела в случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 12 административного регламента, готовит результат предоставления муниципальной услуги и передает указанный результат предоставления муниципальной услуги на подпись начальника Управления. Подписанный результат предоставления муниципальной услуги регистрируется, и специалист отдела информирует заявителя о принятом решении, указав основание принятия такого решения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 4 пункта 12 административного регламента, специалист отдела в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявления информирует о принятом решении заявителя.

26. Специалист отдела в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляет согласование со специализированными подразделениями УГИБДД в следующих случаях:

1) если транспортное средство осуществляет перевозки крупногабаритных грузов;

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

Продолжительность согласования маршрута транспортного средства с УГИБДД составляет четыре рабочих дня.

27. Специалист отдела, после согласования с УГИБДД, регистрирует специальное разрешение в журнале регистрации выданных специальных разрешений. В журнале выданных специальных разрешений указываются следующие данные:

- номер специального разрешения;

- дата выдачи и срок действия специального разрешения;
- сведения о владельце транспортного средства;
- наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица;
- фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц;
- подпись лица, получившего специальное разрешение.

28. В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня установления соответствующих сведений посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует об этом заявителя. В указанном случае согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с главой V Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167, при этом разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта в соответствии с частью 14 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» обеспечивается заявителем.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю специального разрешения либо направление заявителю уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

29. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

1) Основанием для начала административной процедуры является получение Управлением необходимых согласований маршрута транспортного средства.

2) Специалист отдела с даты получения необходимых согласований доводит до заявителя сведения о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, а также информирует его о способах и порядке оплаты.

3) Специалист отдела уведомляет заявителя (в соответствии с контактной информацией, указанной в заявлении) о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги и назначает дату и время для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

4) Выдача специального разрешения осуществляется Управлением после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам (кроме перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза, предназначенного для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций), а также расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

5) Подтверждение факта оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения Управление получает посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному заявлению. Заявитель вправе представить копию платежного документа, подтверждающего факт оплаты такой государственной пошлины, по собственной инициативе.

6) По письменному обращению заявителя в Управление в течение одного рабочего дня до выдачи

специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с УГИБДД, допускается замена указанного в заявлении транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

7) При желании заявителя получить результат предоставления муниципальной услуги по почте специалист отдела в течение 2 рабочих дней со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги направляет его почтовой связью с уведомлением о вручении.

Дата передачи документов фиксируется специалистом отдела в журнале регистрации почтовых отправлений.

8) В случае подачи заявления и прилагаемых документов в электронной форме через Портал специалист отдела, ответственный за прием заявлений и прилагаемых документов через Портал, прикрепляет сканированную копию результата предоставления муниципальной услуги с одновременным направлением в личный кабинет заявителя статус муниципальной услуги «Исполнено».

9) В целях получения результата предоставления муниципальной услуги в оригинале заявитель обращается лично в Управление. Выдача оригинала результата предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела в день обращения в Управление.

Максимальные сроки осуществления административной процедуры, предусмотренной пунктом 29 настоящего постановления, установлены в пункте 31 настоящего постановления.

30. Результатом административной процедуры (действий), предусмотренной пунктом 29 настоящего постановления, является выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

31. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами отдела, участвующими в предоставлении муниципальной услуги (далее - ответственные должностные лица), положений настоящего постановления и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник Управления.

32. Ответственные должностные лица в соответствии с должностными обязанностями несут ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (отдельного действия) при предоставлении муниципальной услуги, размещение информации на сайте Администрации Томского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверность и полноту сведений, представляемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

33. Соблюдение ответственными должностными лицами сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (отдельного действия) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

1) Плановые проверки проводятся на основании приказа начальника Управления не реже одного раза в два года.

2) Внеплановые проверки проводятся на основании приказа начальника Управления при наличии обращения заявителя или информации, поступившей из государственных органов, органов местного самоуправления, а также от субъектов, указанных в пункте 36 настоящего постановления.

34. Для проведения плановых и внеплановых проверок приказом начальника Управления формируется комиссия, руководителем которой является начальник Управления. Численность и персональный состав комиссии утверждаются приказом начальника Управления.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проведенной проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение.

35. По результатам проведения проверок сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (отдельного действия) при предоставлении муниципальной услуги в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность ответственных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

36. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений постановления, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

#### У. ДУСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПУРЯДУК ОБЖАЛОВАННЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

37. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

38. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Томский район» для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Томский район» для предоставления муниципальной услуги;
- 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, иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Томский район»;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Томский район»;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;



8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

10) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Томский район».

39. Жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего подаются начальнику Управления. Жалобы на решения начальника Управления Главе Томского района.

На решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть подана по выбору заявителя:

1) в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя либо путем подачи обращения лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством почтового отправления;

2) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

40. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

К жалобе заявитель вправе приложить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

41. При обращении заявителя с жалобой срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

42. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Томский район»;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

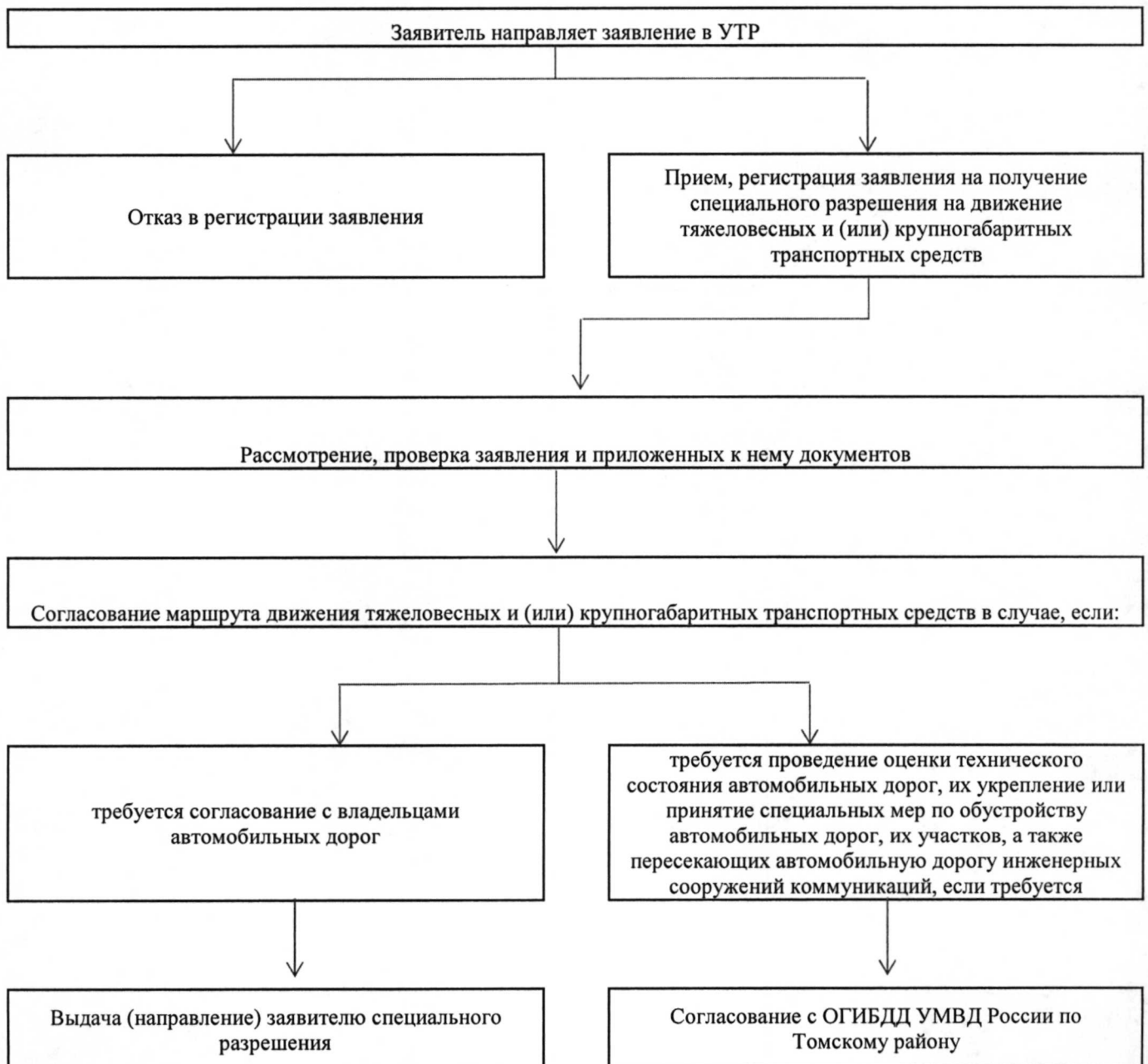
В случае принятия решения об удовлетворении жалобы организуется работа по восстановлению нарушенных прав заявителя, а также иные мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений.

43. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

44. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Томского района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Томского района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

### БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Томского района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Томского района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

Уведомление

об отказе в выдаче специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

Управление территориального развития Администрации Томского района уведомляет \_\_\_\_\_

(наименование, адрес грузоперевозчика)

что Вам отказано в выдаче специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по причине

(причины отказа в выдаче специального разрешения)

Начальник Управления

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
Фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии)

## Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Томского района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах Томского района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

## Журнал выданных специальных разрешений

| Дата получения и регистрационный номер заявления | Номер специального разрешения | Дата выдачи и срок действия специального разрешения | Маршрут движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов | Сведения о владельце транспортного средства: наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц | Подпись лица, получившего специальное разрешение |
|--|-------------------------------|---|---|--|--|
|  |                               |   |   |  |  |