

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО
РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ТОМСК»
ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Город Томск» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, открытости и доступности предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Город Томск» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников.

1.3. Полномочия органа местного самоуправления по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Город Томск» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, закреплены в статьях 13 и 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».

1.4. За получением муниципальной услуги могут обратиться владельцы транспортных средств (физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели), а также их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратившиеся в департамент дорожной деятельности и благоустройства администрации Города Томска (далее - Департамент) с заявлением на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Город Томск» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - заявители).

1.5. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги, заявители могут обратиться:

1) лично за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги;

2) устно по телефону;

3) в письменной форме, направив свое обращение почтовой связью;

4) в форме электронного документа, размещенного на Официальном портале муниципального образования «Город Томск»: <http://admin.tomsk.ru>, в разделе «Виртуальная приемная»/ «Обращение в администрацию и органы администрации Города Томска»/ «Написать обращение», в поле «Адресат» выбрать «Департамент дорожной деятельности и благоустройства», либо направленного по адресу электронной почты;

5) в ОГКУ «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» согласно реквизитам, указанным в приложении 2 к административному регламенту.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны структурных подразделений Департамента, адрес электронной почты содержатся в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

1.5.2. В случае личного обращения заявителей, обращения по телефону информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляется специалистами отдела дорожной деятельности комитета дорожной деятельности и благоустройства Департамента (далее - специалист отдела).

Специалист отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, подробно и в вежливой (корректной) форме информируя обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Время ожидания заявителя в очереди при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с приветствия, информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалистом отдела осуществляется не более 10 минут.

1.5.3. Порядок письменного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги.

Письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется на основании:

- письменных обращений заявителей, направленных по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

- обращений заявителей в форме электронного документа, размещенного на Официальном портале муниципального образования «Город Томск»: <http://admin.tomsk.ru>, в разделе «Виртуальная приемная»/ «Обращение в администрацию и органы администрации Города Томска»/ «Написать обращение», в поле «Адресат» выбрать «Департамент дорожной деятельности и благоустройства», либо направленного по адресу электронной почты.

Обращение должно содержать следующие сведения:

1) наименование органа, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя - физического лица, наименование заявителя - юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя заявителя - юридического лица;

3) почтовый адрес (в случае направления обращения почтовой связью), адрес электронной почты (в случае направления обращения в форме электронного документа), по которым должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;

4) суть заявления;

5) дату обращения и подпись заявителя (в случае направления обращения почтовой связью).

Обращение подлежит регистрации в порядке, установленном Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска, утвержденным распоряжением администрации Города Томска от 10.06.2014 № р535.

При информировании по письменным обращениям ответ дается за подписью начальника Департамента в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), номер телефона исполнителя. Срок ответа не может превышать тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.

При информировании по обращениям, поступившим на Официальный портал муниципального образования «Город Томск»: <http://admin.tomsk.ru>, в разделе «Виртуальная приемная»/ «Обращение в администрацию и органы администрации Города Томска»/ «Написать обращение», в поле «Адресат» выбрать «Департамент дорожной деятельности и благоустройства», ответ в форме электронного документа размещается в том же разделе, на который поступило обращение, а также направляется на адрес электронной почты, указанный в обращении, в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.

В случае если текст письменного обращения заявителя не позволяет определить суть обращения, ответ на обращение не дается и оно не подлежит рассмотрению в Департаменте, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю.

Рассмотрение обращения осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.5.4. На настенных информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на Официальном портале муниципального образования «Город Томск» <http://admin.tomsk.ru>, в разделе «Администрация»/ «Органы администрации»/ «Департамент дорожной деятельности и благоустройства»/ «Деятельность»/ «Получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения», размещаются следующие информационные материалы:

1) сведения о графике (режиме) работы, месте нахождения, справочных телефонах структурных подразделений Департамента, адрес Официального портала муниципального образования «Город Томск», содержащего информацию о муниципальной услуге;

2) порядок получения заявителями информации о порядке предоставления и ходе предоставления муниципальной услуги;

3) перечень документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

4) образец заполнения заявления;

5) блок-схема предоставления муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на

движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Город Томск» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Города Томска в лице Департамента.

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Города Томска муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Города Томска от 07.06.2011 № 154.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Город Томск» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» согласно форме, утвержденной приложением № 1 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденному Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167;

2) решение об отказе в выдаче специального разрешения.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга в случае, если требуется согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства только Департаментом, и при наличии соответствующих согласований, предоставляется в срок, не превышающий одиннадцати рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с УГИБДД УМВД России по Томской области (далее - УГИБДД) - в течение пятнадцати рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае оформления специального разрешения в упрощенном порядке при движении транспортного средства по установленному и (или) постоянному маршруту - в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае, если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, 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.

В случае если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, Департамент в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления направляет соответствующий запрос владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцам железнодорожных путей необщего пользования, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

- 1) ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более;
- 2) высота транспортного средства от поверхности дороги 4,5 м и более;
- 3) длина автопоезда с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;
- 4) скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2 пункта 2.8 настоящего административного

регламента, Департамент информирует заявителя в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по иным основаниям, указанным в подпунктах 3 - 10 пункта 2.8 настоящего административного регламента, Департамент информирует заявителя в течение сроков для предоставления муниципальной услуги, указанных в абзаце втором настоящего пункта административного регламента.

Заявление о пропуске тяжеловесных 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 съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций), рассматривается Департаментом в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- 2) Федеральный закон 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»;
- 3) Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- 4) Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- 5) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 7) Постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения»;
- 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 21.12.2020 № 2200 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения Российской Федерации»;
- 9) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 07.08.2020 № 288 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог»;
- 10) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»;
- 11) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 30.04.2021 № 145 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;
- 12) решение Думы Города Томска от 30.10.2007 № 683 «О внесении изменений в решение Думы Города Томска от 24.05.2005 № 916 «Об утверждении структуры администрации Города Томска» и утверждении положений об органах администрации»;
- 13) постановление администрации Города Томска от 15.05.2015 № 422 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Города Томска и Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Города Томска»;
- 14) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город

Томск».

2.6. Для получения специального разрешения заявитель предоставляет в Департамент документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации допускается подача заявления с приложением документов, указанных в приложении 3 к настоящему административному регламенту, путем направления их в адрес Департамента посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления, заверенных копий документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка, схемы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии), документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) (для физического лица, индивидуального предпринимателя), документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица, устава юридического лица, документа, подтверждающего полномочия представителя владельца транспортного средства, платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

Специалисты отдела не вправе требовать от заявителя предоставления документов, не указанных в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлен в таблице приложения 3 к настоящему административному регламенту.

2.6.1. Форма заявления, заполнение которой необходимо для обращения в Департамент, размещается в месте предоставления муниципальной услуги, а также в на Официальном портале муниципального образования «Город Томск» <http://admin.tomsk.ru>, в разделе «Администрация»/ «Органы администрации»// «Департамент дорожной деятельности и благоустройства»/ «Деятельность»/ ««Получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения»».

2.6.2. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При необходимости получения документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, осуществляется направление межведомственного заявления по каналам межведомственного взаимодействия.

2.6.3. Заявление и прилагаемые документы, представленные заявителем, приравниваются к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в Департаменте в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.4. Департамент обязан соблюдать конфиденциальность ставшей ему известной информации, которая связана с законными интересами заявителя или третьих лиц. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, представление информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию либо уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации специалисту, участвующему в предоставлении муниципальной услуги, на основании межведомственных запросов, в многофункциональный центр либо в организацию, может осуществляться с согласия заявителя либо иного обладателя такой информации. Заявитель при обращении за предоставлением муниципальной услуги подтверждает факт получения указанного согласия в форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе путем представления документа, подтверждающего факт получения указанного согласия, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

- 1) департамент не вправе согласно пункту 6 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденному приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167, выдавать специальное разрешения по заявленному маршруту;

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

- 3) заявление не содержит сведений и (или) не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 8 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;

4) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям, установленным приложением 3 к настоящему административному регламенту (Указанное положение не распространяется на документы, указанные в пункте 7 раздела «Документы, предоставляемые при первоначальном обращении в Департамент в целях получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Город Томск» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства таблицы «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» Приложения 3 настоящему административному регламенту).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не соответствует информации, указанной в заявлении;

2) установленные требования о перевозке груза, не являющегося неделимым, не соблюдены;

3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

4) технические характеристики и регистрационные данные транспортных средств не соответствуют указанным в заявлении;

5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

6) отсутствует согласие заявителя, предусмотренное пунктом 22.1 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 на:

- разработку проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта;

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

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

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

7) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

8) на момент выдачи специального разрешения отсутствуют оригиналы заявления и схемы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также заверенные регистрационные документы транспортных средств в соответствии с подпунктом 2 пункта 9 и пунктом 10 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, в случае если заявление и документы направлялись в Департамент с использованием факсимильной связи;

9) отсутствует в установленный срок согласование или поступил мотивированный отказ в согласовании владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций;

10) истек указанный в заявлении срок перевозки.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Заявители в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, уплачивают государственную пошлину в размере 1600 рублей за выдачу специального разрешения.

Заявители в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, возмещают вред, причиняемый автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

В случаях если для 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, заявитель возмещает юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим такую оценку и принимающим такие меры, расходы на осуществление такой оценки и принятие таких мер до получения специального разрешения.

2.10. Сроки ожидания в очереди при подаче документов и получении результата предоставления муниципальной услуги заявителями.

1) при подаче документов максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут;

- максимальный срок выдачи результата предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут.

2.11. Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня с даты его поступления в Департамент.

2.12. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях: помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявления.

2.12.2. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявления должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.3. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявлений должны быть оборудованы системой обеспечения пожарной безопасности.

2.12.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.12.5. В зданиях предусматривается оборудование доступных мест общего пользования: гардероб и туалеты.

2.12.6. Места, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.7. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявления, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, письменными принадлежностями.

2.12.8. В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О

социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- 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;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 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 отдела, 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.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств места предоставления муниципальной услуги выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.12.9. Места предоставления муниципальной услуги должны располагаться в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.12.10. Территория, прилегающая к месту предоставления муниципальной услуги, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.11. Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано табличкой с указанием номера кабинета.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показатели качества предоставления муниципальной услуги

№ пп	Наименование показателя	Единица измерений	
1	Доля правильно и в полном объеме заполненных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа выданных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	%	100

2	Доля муниципальных услуг, предоставленных с соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги, от общего числа предоставленных муниципальных услуг	%	100
3	Доля муниципальных услуг, в отношении которых были поданы жалобы, к общему количеству предоставленных муниципальных услуг	%	0

Показатели доступности муниципальной услуги

№ пп	Наименование показателя	Единица измерений	Нормативное значение
1	Территориальная доступность органа, предоставляющего муниципальную услугу	Доступно/не доступно	доступно
2	Время ожидания в очереди	Минута	Не более 15
3	Наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления	Имеется/не имеется	Имеется
4	Наличие для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), либо через многофункциональные центры (в случае если организовано предоставление услуг в электронной форме в многофункциональных центрах)	Не имеется	Не имеется
5	Финансовая доступность	Платно/бесплатно	Платно

На основании данных показателей ежеквартально Департаментом осуществляется анализ практики применения административного регламента предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал).

Особенностями предоставления муниципальной услуги через Портал являются:

1) наличие информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале;
 2) возможность ознакомления с формой заявления о предоставлении муниципальной услуги, иными документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3) направление заявления о предоставлении муниципальной услуги путем заполнения интерактивной электронной формы заявления и прикрепления электронных копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение электронной копии результата предоставления муниципальной услуги. Особенности осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги через Портал предусмотрены разделом III

настоящего административного регламента.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется через многофункциональный центр путем обращения заявителя в ОГКУ «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг».

Особенностями предоставления муниципальной услуги в ОГКУ «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» являются:

1) применение принципа «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением о предоставлении муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с органом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется без участия заявителя;

2) получение информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги в ОГКУ «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Особенности осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги через ОГКУ «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» предусмотрены разделом III настоящего административного регламента.

2.14.3. Основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги является письменное обращение заявителей о прекращении предоставления муниципальной услуги. Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги может быть подано заявителем на любой стадии прохождения административных процедур (действий) до регистрации соответствующего результата предоставления муниципальной услуги.

2.14.4. В случае выявления в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, опечаток и ошибок заявитель представляет заявление об исправлении таких опечаток и ошибок.

Специалист отдела в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист отдела организует их замену в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае внесения изменений, в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

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

3.1. Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по

автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Город Томск» тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», которая представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

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

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

- 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;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры (действий) по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является поступление в Департамент заявления при личном обращении заявителя в письменной форме, в том числе посредством многофункционального центра, в виде почтового отправления, а также в электронной форме через Портал, или посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов в соответствии с пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

3.3.2. Прием и регистрация.

1) Прием заявлений при личном обращении в Департамент.

Специалист отдела проверяет правильность заполнения бланков, разборчивое написание необходимых реквизитов, а также проводит проверку на предмет наличия/отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, специалист отдела ставит на заявлении отметку об отказе в приеме документов с обязательным указанием причины отказа, заверяет указанную отметку своей подписью и возвращает заявление с приложенными документами заявителю.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, специалист отдела осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов.

Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня с даты его поступления в Департамент, 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 предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

2) Прием заявлений в многофункциональный центр.

Заявление и прилагаемые документы, поданные через многофункциональный центр, передаются в Департамент и регистрируются специалистом отдела в журнале регистрации. Заявление и прилагаемые документы принимаются в многофункциональном центре и передаются специалистами курьерской службы в Департамент в сроки и порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенном между Департаментом и многофункциональным центром.

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

При подаче заявления и прилагаемых документов в электронной форме через Портал специалист отдела проверяет заполненную электронную форму заявления, прилагаемые электронные копии документов на предмет наличия/отсутствия оснований

для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего 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, его должность с указанием структурного подразделения и контактного номера телефона.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего 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 административного регламента, составляет один 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 сотрудником Департамента, ответственным за прием и отправку корреспонденции (сотрудник канцелярии), который в день поступления проставляет на заявлении регистрационный штамп с указанием даты регистрации и порядкового номера и передает в работу специалисту отдела в день поступления документов в Департамент. В случае поступления почтовой связью после 17:00 документы передаются специалисту отдела на следующий рабочий день.

Специалист отдела проверяет поступившее заявление и прилагаемые документы на предмет наличия/отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего 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 Департамента и направляет заявителю выбранным им способом связи.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, специалист отдела осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов путем внесения сведений в журнал регистрации.

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

5) Прием заявления и прилагаемых документов, направленных факсимильной связью.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, направленных факсимильной связью, осуществляются сотрудником Департамента, ответственным за прием и отправку корреспонденции (сотрудник канцелярии), который в день поступления проставляет на заявлении регистрационный штамп с указанием даты регистрации и порядкового номера и передает в работу специалисту отдела в день поступления документов в Департамент. В случае поступления факсимильной связью после 17:00 документы передаются специалисту отдела на следующий рабочий день.

Специалист отдела проверяет поступившее заявление и прилагаемые документы на предмет наличия/отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего 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 Департамента и направляет заявителю выбранным им способом связи.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, специалист отдела осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов путем внесения сведений в журнал регистрации.

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

3.3.3. Максимальный срок совершения административной процедуры (действий), предусмотренной пунктом 3.3 настоящего административного регламента, не должен превышать одного рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых документов.

3.3.4. Результатом административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего административного регламента, является:

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

3.4. 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.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений специалистом отдела.

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

1) 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;

2) 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;

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

5) определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута, а в случаях, определенных подпунктом 18.4 пункта 18 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, владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцев железнодорожных путей необщего пользования по пути следования транспортного средства;

б) направляет в адрес определенных в соответствии с подпунктом 5 пункта 3.4.2 настоящего административного регламента владельцев запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в котором указываются:

- наименование органа, направившего запрос;
- исходящий номер и дата запроса;

маршрут движения (участок маршрута);
марка и модель транспортного средства, государственный регистрационный номер транспортного средства;

предполагаемый срок и количество поездок (для тяжеловесного транспортного средства);

параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии)), минимальный радиус поворота с грузом;

сведения о заявителе и способе связи с ним;

подпись должностного лица (электронная подпись уполномоченного органа).

Максимальный срок совершения административных действий, предусмотренных настоящим подпунктом административного регламента, составляет четыре рабочих дня с даты регистрации заявления.

3.4.3. По результатам исполнения подпункта 3.4.2 настоящего пункта специалист отдела в случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, готовит результат предоставления муниципальной услуги и передает указанный результат предоставления муниципальной услуги на подпись начальника Департамента. Подписанный результат предоставления муниципальной услуги регистрируется, и специалист отдела информирует заявителя, выбранным им способом связи о принятом решении, указав основание принятия такого решения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2 пункта 2.8 настоящего административного регламента, специалист отдела в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявления информирует о принятом решении заявителя.

3.4.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, специалист отдела осуществляет согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства со специализированными подразделениями УГИБДД в следующих случаях:

1) в случае превышения транспортным средством установленных Правительством Российской Федерации от 21.12.2020 № 2200 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения Российской Федерации» допустимых габаритов более чем на два процента;

2) в случаях, если для движения транспортного средства 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.

3.4.5. После согласования с УГИБДД и (или) с владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцами железнодорожных путей необщего пользования, и в случае, если указанные согласования в соответствии с пунктом 15 и подпунктом 18.4 пункта 18 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 не требуются, специалист отдела 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 (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц;
- подпись лица, получившего специальное разрешение.

3.4.6. 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 Департамент в течение одного рабочего дня со дня установления необходимости проведения соответствующих мероприятий информирует об этом заявителя, выбранным им способом связи. 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.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче специального разрешения заявителю.

Максимальный срок осуществления административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего административного регламента составляет тринадцать рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Департаментом необходимых согласований маршрута транспортного средства.

Специалист отдела с даты получения необходимых согласований выбранным заявителем способом связи информирует его о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, а также информирует его о способах и порядке оплаты.

Вместе с информацией о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, Департамент направляет заявителю расчет такой платы.

3.5.2. 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.

Выдача специального разрешения осуществляется Департаментом после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам.

Подтверждение факта оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения Департамент 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.

3.5.3. По письменному обращению заявителя в Департамент 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.

3.5.4. При желании заявителя получить результат предоставления муниципальной услуги по почте специалист отдела в течение двух 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.

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

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

3.5.6. В случае выбора заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр специалист отдела обеспечивает передачу результата предоставления муниципальной услуги специалисту курьерской службы многофункционального центра.

3.5.7. Максимальный срок осуществления административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.5 настоящего административного регламента составляет два рабочих дня с даты получения необходимых согласований.

3.5.8. Результатом административной процедуры (действий), предусмотренной пунктом 3.5 настоящего административного регламента, является выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами отдела, участвующими в предоставлении муниципальной услуги (далее - ответственные должностные лица), положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник Департамента, заместитель начальника по направлению деятельности, в полномочия которого в соответствии с должностной инструкцией отнесены вопросы дорожной деятельности.

4.2. 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 Официальном портале муниципального образования «Город Томск», достоверность и полноту сведений, представляемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

4.3. 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.

4.3.1. Плановые проверки проводятся на основании приказа начальника Департамента не реже одного раза в два года.

4.3.2. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа начальника Департамента при наличии обращения заявителя или информации, поступившей из государственных органов, органов местного самоуправления, а также от субъектов, указанных в пункте 4.4 настоящего административного регламента.

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

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение тридцати 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.

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 Российской Федерации.

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

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И
ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО
СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ**

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги или запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре поданного в порядке статьи 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 «Город Томск» 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 «Город Томск» 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, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Томск». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 «Город Томск»;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Томск». В указанном случае досудебное

(внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) 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, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего подаются начальнику Департамента. Жалобы на решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются заместителю Мэра Города Томска по благоустройству.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Томской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Жалоба 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:

- в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя либо путем подачи обращения лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством почтового отправления, через официальный сайт многофункционального центра;

- в электронной форме посредством размещения на Официальном портале муниципального образования «Город Томск» в разделе «Виртуальная приемная»/ «Обращение в администрацию и органы администрации Города Томска», через официальный сайт многофункционального центра, через Портал, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть подана по выбору заявителя:

- в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя, посредством почтового отправления;

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, Портала.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по выбору заявителя:

- в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя, посредством почтового отправления;

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Портала.

5.3. Основаниями для начала процедуры обжалования решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников являются:

- жалоба заявителя, направленная в письменной форме почтовой связью по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

- жалоба заявителя, направленная через ОГКУ «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», Портал или Официальный портал муниципального образования «Город Томск» по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

- жалоба заявителя в письменной форме, поданная в ходе личного приема;

- жалоба заявителя, направленная в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- жалоба заявителя, направленная с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.

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

5.5. Запись заявителей на личный прием к начальнику Департамента осуществляется при личном обращении по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

При обжаловании заместителю Мэра Города Томска по благоустройству решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба направляется через отдел по работе с обращениями граждан комитета по общим вопросам администрации Города Томска (информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны содержатся в приложении 2 к настоящему административному регламенту) (далее - отдел по работе с гражданами).

Запись заявителей на личный прием к заместителю Мэра Города по благоустройству осуществляется при личном обращении к советнику заместителя Мэра Города по благоустройству по адресу, указанному в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

5.6. При обращении заявителя с жалобой срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - не позднее пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Томск»;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного по тексту пункта 5.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме посредством почтового отправления или по желанию заявителя, выраженному в жалобе, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

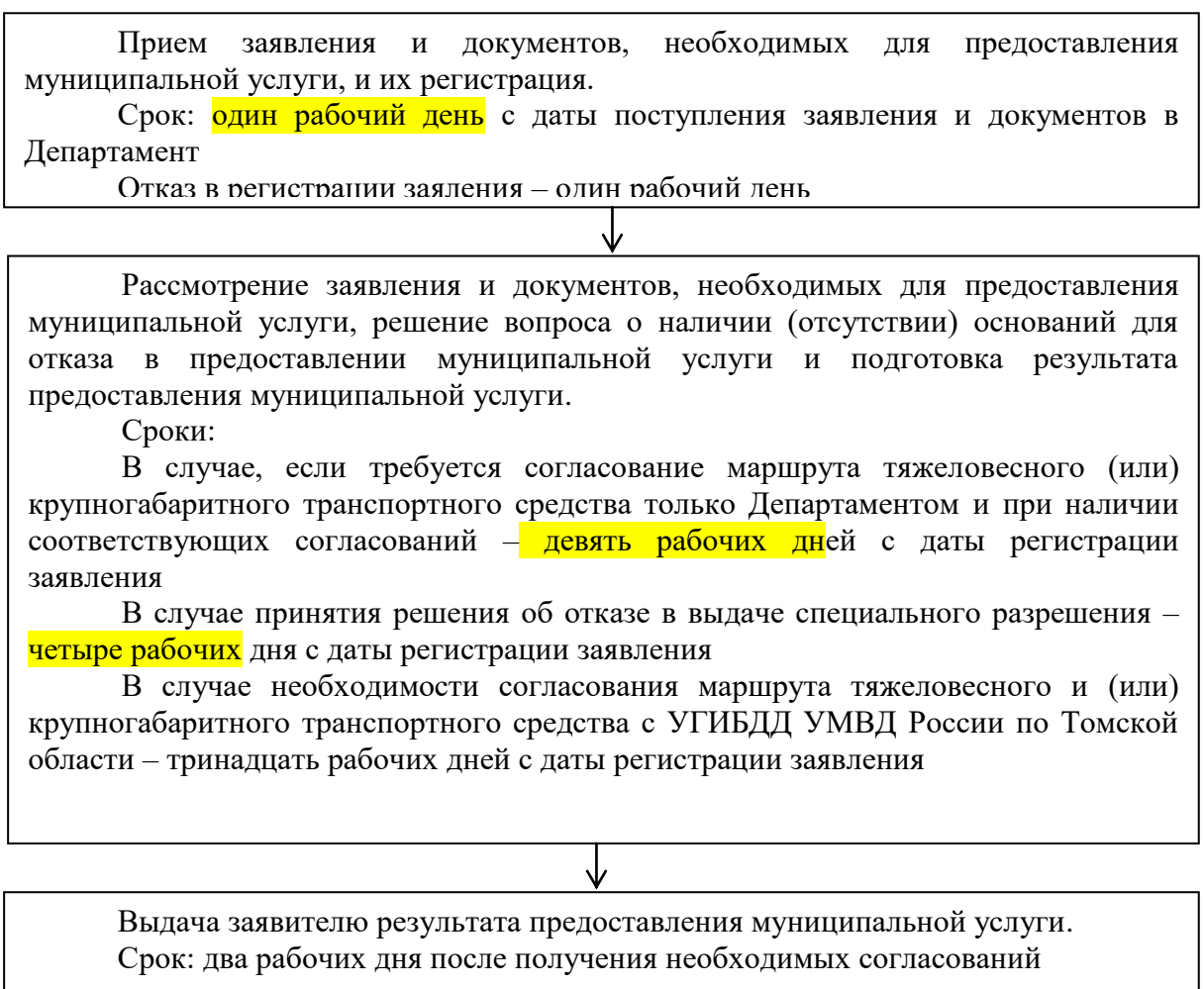
5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном по тексту пункта 5.8 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного
значения муниципального образования «Город Томск» тяжеловесного и (или)
крупногабаритного транспортного средства»

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА
СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ
ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД ТОМСК» ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО
ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА»**



Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного
значения муниципального образования «Город Томск» тяжеловесного и (или)
крупногабаритного транспортного средства»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

График работы и контактная информация

Почтовый адрес: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 73.

Адрес Официального портала муниципального образования «Город Томск»:
<http://admin.tomsk.ru>.

График работы:

Понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед: с 13.00 до 14.00).

Комитет по общим вопросам администрации Города Томска, телефоны 99-13-45, 70-64-99 (отдел по работе с обращениями граждан), телефоны 99-13-08, 99-13-77 (отдел по работе с обращениями юридических лиц).

Советник заместителя Мэра Города Томска по благоустройству, адрес: г. Томск, пр. Ленина, 73, каб. 36, телефон 99-13-23, график работы: понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед: с 13.00 до 14.00).

ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И БЛАГОУСТРОЙСТВА

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА

Почтовый адрес: 634050, г. Томск, ул. Московский тракт, 19/1.

График приема документов:

Понедельник - пятница: с 08:30 до 17:30.

Перерыв на обед: с 13:00 до 14:00.

Телефон: 53-46-15.

Факс: 53-46-14.

E-mail: dddb@admin.tomsk.ru.

Комитет дорожной деятельности и благоустройства, телефон 46-83-78.

**ТОМСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**Перечень отделов многофункционального центра, в которых
организуется предоставление муниципальной услуги**

№ ПП	Наименование многофункционального центра	Местонахождение многофункционального центра
1	Отдел ОКГУ «Томский областной многофункциональный центр» по Октябрьскому району г. Томска	634050, г. Томск, ул. Пушкина, д. 63, стр. 5
2	Отдел ОКГУ «Томский областной многофункциональный центр» по Советскому району г. Томска	634041, г. Томск, ул. Тверская, 74
3	Отдел ОКГУ «Томский областной многофункциональный центр» по Кировскому району г. Томска	634061, г. Томск, пр. Фрунзе, д. 103д
4	Отдел ОКГУ «Томский областной многофункциональный центр» по Ленинскому району г. Томска	634061, г. Томск, пер. Дербышевский, д. 26б

Адрес официального сайта многофункционального центра: <http://mfc.tomsk.ru/>.

Центр телефонного обслуживания: тел. 71 40 01.

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - <https://www.gosuslugi.ru>.

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного
значения муниципального образования «Город Томск» тяжеловесного и (или)
крупногабаритного транспортного средства»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

№ п/п	Наименование документа	Способ предоставлени я: - оригинал; - копия, заверенная по месту работы; - нотариально заверенная копия; - копия заверенная собственноруч но; - копия с предоставлени ем оригинала; - заполненная и подписанная заявителем форма; - рукописное обращение; - электронная форма; - иные	Вариант предоставле ния: - предоставля ется без возврата; - предоставля ется на все время оказания услуги с возможность ю возврата по требованию заявителя; - предоставля ется на все время оказания услуги с обязательны м возвратом; - предоставля ется только для просмотра	Обязательност ь: - обязателен ; - не обязателен, предоставляетс я заявителем по собственной инициативе, так как подлежит запросу в рамках межведомстве нного взаимодействи я; - документ обязателен, если ...	Примечание : (особенност и предоставле ния документа, количество экземпляров и т.д.)
Документы, предоставляемые при первоначальном обращении в Департамент в целях получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Город Томск» тяжеловесного и (или)					

крупногабаритного транспортного средства					
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Заполненная и подписанная заявителем форма, заверенная печатью (при наличии) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	Предоставляется без возврата	Обязателен	Возможность направления в адрес Департамента посредством факсимильной связи с последующим представлением оригинала
2.	Документы транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка	Копия, подписанная заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверена печатью (при наличии) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	Предоставляется без возврата	Обязателен	Возможность направления в адрес Департамента посредством факсимильной связи с последующим представлением заверенных копий
3.	Схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) согласно образцу, предусмотренному	Оригинал, подписанный заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и	Предоставляется без возврата	Обязателен	Возможность направления в адрес Департамента посредством факсимильной связи.

	Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»	заверен печатью (при наличии) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)			
4.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (для физического лица, индивидуального предпринимателя)	Копия, заверенная собственноручно, с предоставленным оригиналом	Копия предоставляется без возврата, оригинал предоставляется только для просмотра	Обязателен	Возможность направления в адрес Департамента посредством факсимильной связи. В случае направления документа посредством почтового отправления предоставляется копия документа, заверенная заявителем собственноручно
5.	Документ, удостоверяющий личность представителя	Копия, заверенная собственноручно, с	Копия предоставляется без возврата,	Обязателен	Возможность направления в адрес

	юридического лица, Устав юридического лица	предоставлены оригиналы	оригинал предоставляется только для просмотра		Департамент посредством факсимильной связи В случае направления документа посредством почтового отправления предоставляется копия документа, заверенная заявителем собственноручно
6.	Документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства	Копия, заверенная собственноручно, с предоставлением оригинала	Копия предоставляется без возврата, оригинал предоставляется только для просмотра	Обязателен	Возможность направления в адрес Департамента посредством факсимильной связи. В случае направления документа посредством почтового отправления предоставляется копия документа, заверенная заявителем собственноручно
7.	Платежный документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за	Копия	Предоставляется без возврата	Не обязателен	При наличии информации об уплате государственной пошлины,

	выдачу специального разрешения				содержащей ся в Государстве нной информацио нной системе о государстве нных и муниципаль ных платежах, копия платежного документа не требуется
Документы, предоставляемые при обращении в Департамент в целях получения результата предоставления муниципальной услуги					
1.	Документ, подтверждающий оплату за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством	Копия платежных документов, подтверждаю щих такую оплату	Предоставля ется без возврата	Не обязателен	Предоставля ется в случаях, предусмотре нных действующи м законодатель ством Российской Федерации и муниципаль ными правовыми актами
2.	Документ, подтверждающий оплату расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков	Копия	Предоставля ется без возврата	Не обязателен	Предоставля ется в случаях, если будет установлено, что по маршруту, предложенно му заявителем, для осуществлен ия перевозки

					тяжеловесно го и (или) крупногабар итного груза требуется составление специальног о проекта, проведение обследовани я автомобильн ых дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройств у автомобильн ых дорог, их участков, а также пересекающ их автомобильн ую дорогу сооружений и инженерных коммуникац ий
--	--	--	--	--	--

Приложение 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного
значения муниципального образования «Город Томск» тяжеловесного и (или)
крупногабаритного транспортного средства»

Реквизиты заявителя (наименование, адрес
в пределах места нахождения - для юридических лиц,
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),
адрес регистрации по месту жительства (пребывания)
- для физических лиц и индивидуальных предпринимателей),
телефон, адрес электронной почты (при наличии)
Исх. от _____ № _____
поступило в _____
(Департамент дорожной деятельности и благоустройства
администрации Города Томска)
дата _____ № _____

Заявление
на получение специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Город
Томск» тяжеловесного и (или)
крупногабаритного транспортного средства

Наименование, организационно-правовая форма, адрес в пределах места нахождения, телефон - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя)			
ИНН, ОГРН/ОГРИП - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации			
Маршрут движения (пункт отправления – пункт назначения с указанием их адресов)			
Вид перевозки (по территории Российской Федерации) (межрегиональная, местная)			
Срок выполнения поездок <*>	с		по
Количество поездок (для тяжеловесных транспортных средств)			
Характеристика груза (при	Делимый	да	нет

наличии груза):			
Наименование <*>	Габариты (длина, ширина, высота) (м)		Масса (т)
Сведения о транспортном средстве(марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер 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 (м)			
Нагрузки на оси (т)			
Количество и скатность колес на каждой оси			
Наличие пневматической подвески			
Габариты транспортного средства (автопоезда)			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Длина свеса (м)(при наличии)			
Способ связи:			
По телефону			
По электронной почте			
Иные способы			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
(должность)	(подпись)	фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	

<*> Дата начала срока выполнения поездок не может быть позднее сорока пяти дней с даты подачи заявления.

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