**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.12.2022 № 240

с. Первомайское

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам местного

значения муниципального образования «Первомайский район» Томской области

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150F088F1CA697695D27FE7B14C87F630072C0925241E875E5702BDDDE638D92C2BA5B3736B69645R9E) от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Минтранса России от 05.06.2019 года № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par34) предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Первомайский район» Томской области» (далее - Административный регламент).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Первомайского района от 15.02.2022 года № 30 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Первомайский район» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Заветы Ильича» и разместить на официальном сайте Администрации Первомайского района http://pmr.tomsk.ru.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Первомайского района по строительству, ЖКХ, дорожному комплексу, ГО и ЧС.

Глава Первомайского района И.И. Сиберт

Регламент утвержден постановлением

Администрации Первомайского района Томской области

от 02.12.2022 № 240

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «первомайский район» томской области"

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Первомайский район» Томской области» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц либо их представителей, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Первомайский район» Томской области» (далее - муниципальная услуга).

2. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150F088F1CA697695D27FE7B14C87F630072C0925241E875E5702BDDDE638D92C2BA5B3736B69645R9E) от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказом Минтранса России от 05.06.2019 года № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

3. Сведения о муниципальной услуге и Административном регламенте размещаются на официальном сайте Администрации Первомайского района (<http://pmr.tomsk.ru>) и доступны на едином портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru) (далее - Портал).

4. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при обращении физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц либо их представителей в отдел строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Первомайского района с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент определяет стандарт муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

5. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - заявитель).

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами без доверенности либо в силу полномочий, основанных на доверенности.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

6. Наименование муниципальной услуги: выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Первомайский район» Томской области.

7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Первомайского района в лице специалиста отдела строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Первомайского района (далее - специалист).

Почтовый адрес: 636930, Томская область, с. Первомайское, ул. Ленинская, 38.

Официальный адрес электронной почты Администрации Первомайского района: [pmadm@tomsk.gov.ru](mailto:pmadm@tomsk.gov.ru).

Контактный телефон: 8 (38-245) 2-22-54.

График работы:

понедельник - пятница 08.30 - 17.30.

суббота, воскресенье - выходные дни.

Местонахождение специалиста: Томская область, с. Первомайское, ул. Ленинская, 38, кабинет № 208.

Контактный телефон: 8 (38-245) 2-24-52.

График работы:

понедельник - вторник 08.30 - 16.30, 13.15 - 17.30;

среда – пятница не приёмный день;

четверг – 8:30 – 16:30;

суббота, воскресенье - выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

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 «Первомайский район»: http://pmr.tomsk.ru, в разделе «Прием обращений» / «Написать обращение»;

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

Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача заявителю специального разрешения на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Первомайский район» Томской области (далее - специальное разрешение);

2) выдача мотивированного отказа в выдаче специального разрешения.

9. Сроки предоставления муниципальной услуги:

1) при необходимости согласования маршрута движения транспортного средства только с владельцами автомобильных дорог и при наличии соответствующих согласований специальное разрешение выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления;

2) при необходимости согласования маршрута движения транспортного средства с УГИБДД УМВД России по Томской области (далее - УГИБДД) специальное разрешение выдается в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления;

3) при необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятия 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;

4) в случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Порталов и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

1) Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ;

2) Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

3) Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;

4) Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

5) Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) Постановления Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения»;

8) Постановления Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2020 года № 2200 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения Российской Федерации;

9) Приказа Министерства транспорта РФ от 7 августа 2020 года № 288 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог»;

10) Приказа 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) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Первомайский район».

11. В целях получения специального разрешения заявитель представляет в УЖКХ ТиС заявление на получение специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

Заявление должно содержать следующие сведения, предусмотренные [приказом](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150B048C10A697695D27FE7B14C87F71002ACC90525FE071F0267A9B48R9E) Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 N 167 "Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства" (далее - Порядок):

1) информация о лице, обратившемся с заявлением на получение специального разрешения (далее - заявитель) - владельце транспортного средства или его уполномоченном представителе: наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), телефон и адрес электронной почты (при наличии);

2) номер и дату заявления;

3) наименование уполномоченного органа;

4) информацию о владельце транспортного средства:

5) наименование, организационно-правовую форму и адрес в пределах места нахождения, телефон - для юридических лиц;

6) фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);

7) идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

8) маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов, без указания промежуточных пунктов);

9) вид перевозки (по территории Российской Федерации);

10) срок выполнения поездок;

11) количество поездок (для тяжеловесных транспортных средств);

12) характеристику груза (при наличии груза) (наименование, габариты (длина, ширина, высота), масса, делимость;

13) сведения о транспортном средстве: марка, модель, государственный регистрационный номер;

14) идентификационный номер транспортного средства (при подаче заявления в соответствии с [главой VII](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150B048C10A697695D27FE7B14C87F630072C0975B4AB520AA71779B8B708E92C2B95B2B43R6E) Порядка);

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

16) способ связи: по телефону, по электронной почте и иной.

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита).

К заявлению прилагаются:

а) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (приложение 3). На схеме изображаются 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;

б) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка (для транспортных средств, зарегистрированных федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, органами Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, а также за пределами Российской Федерации, и (или) при подаче заявления в уполномоченный орган на бумажном носителе).

В случае подачи заявления представителем лица, в чьих интересах осуществляется выдача специального разрешения, к заявлению также прилагается копия документа, подтверждающего его полномочия.

В отношении владельца транспортного средства Администрация Первомайского района получает информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированного на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу Администрации Первомайского района, исключая требование данных документов у заявителя. Заявитель вправе представить указанную информацию в Администрацию Первомайского района по собственной инициативе.

Заявление, схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, должны быть подписаны заявителем и заверены печатью (при наличии).

Заявление с прилагаемыми к нему документами может быть подано заявителем непосредственно в Администрацию Первомайского района, а также путем направления в адрес Администрации Первомайского района посредством почтового отправления или в электронном виде посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал).

11.1. Не допускается требовать от заявителя 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:

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

2) 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;

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

4) 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](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150F088F1CA697695D27FE7B14C87F630072C0925242E473E5702BDDDE638D92C2BA5B3736B69645R9E) 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.

12. Специальное разрешение выдается на движение транспортного средства по определенному маршруту без груза или с грузом на срок до трех месяцев.

13. В регистрации заявления специалист отказывает в случае, если:

1) уполномоченный орган не вправе согласно [пункту 6](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150B048C10A697695D27FE7B14C87F630072C0935915B035BB297899956F8F8CDEBB5942RBE) Порядка выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

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

3) заявление не содержит сведений, установленных [пунктом 12](#Par108) настоящего Административного регламента;

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на едином портале государственных услуг (функций) и официальном сайте органа.

13.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

14. Решение об отказе в выдаче специального разрешения специалист принимает, если:

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 на:

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

б) проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

в) 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;

г) 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) отсутствуют оригиналы заявления и схемы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также заверенные регистрационные документы транспортных средств, при обращении заявителя за получением оформленного бланка специального разрешения в случае, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган 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.

В течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения выбранным заявителем способом связи специалист информирует его о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

16. Для оценки доступности и качества муниципальных услуг применяются следующие показатели:

1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

2) обеспечение полноты и достоверности информации, доводимой до заявителей;

3) возможность направления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через единый портал государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru);

4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

5) количество взаимодействий заявителя со специалистами УЖКХ ТиС:

а) максимальное - 2;

б) минимальное - 1;

6) уровень удовлетворенности граждан от предоставления муниципальной услуги - не менее 90%.

17. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его заявления.

18. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении заявителя к специалисту осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или по факсимильной связи, а также электронной почтой.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в 30-дневный срок со дня регистрации обращения.

Специалисты, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, лично либо по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги специалист сообщает информацию по следующим вопросам:

1) дни и часы приема заявителей;

2) порядок и сроки предоставления муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги;

3) перечень документов, требуемых от заявителя и необходимых для получения муниципальной услуги.

При ответе на телефонные звонки специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и предложить позвонившему лицу изложить суть вопроса.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу, либо переадресовать телефонный звонок другому специалисту (должностному лицу), или сообщить номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

19. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации Первомайского района (http://pmr.tomsk.ru/), а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

20. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги в электронной форме.

21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на базе Отдела Областного государственного казенного учреждения «Томский областной многофункциональный центр» по Первомайскому району, расположенного по адресу: Томская область, Первомайский район, с. Первомайское, ул. Степная, д. 26.

**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**

22. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием, регистрацию заявления на получение специального разрешения на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств;

2) рассмотрение, проверку заявления и приложенных к нему документов;

3) согласование маршрута перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств;

4) выдачу (направление) заявителю специального разрешения на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств либо уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

[Блок-схема](#Par469) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

22.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

1) заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой муниципальной услуге на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте Администрации Первомайского района;

2) размещенная на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Администрации Первомайского района форма [заявления](#Par354), необходимого для получения муниципальной услуги, доступна для копирования и заполнения заявителем;

3) заявитель может подать заявление через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), заполнив [форму](#Par354) заявления и приложив к ней документы, указанные в [пункте 12](#Par108) Административного регламента.

Допустимые форматы вложений:

- графический - jpeg;

- текстовый - MS WORD.

5) заявитель может получить результат муниципальной услуги (при наличии технической возможности) в виде:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалификационной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом.

23. Последовательность выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения заключаются в следующем:

1) прием, регистрацию заявления на получение специального разрешения на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является обращение заявителя в письменной форме на имя Главы Первомайского района. Заявитель заполняет заявление на получение специального разрешения для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и представляет заявление и документы, определенные [пунктом 12](#Par108) настоящего Административного регламента, лично либо через представителя (законного или по доверенности) специалисту для рассмотрения и регистрации.

Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в [пункте 12](#Par108) настоящего Административного регламента, путем направления их в адрес Администрации Первомайского района по электронной почте на адрес: [pmadm@tomsk.gov.ru](mailto:pmadm@tomsk.gov.ru) с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в [пункте 12](#Par108) настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в регистрации заявления, предусмотренных [пунктом 14](#Par141) настоящего Административного регламента, специалист регистрирует заявление в специальном журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений на движение крупногабаритных и тяжеловесных транспортных средств (далее - специальный журнал).

После регистрации заявления и приложенных к нему документов специалист передает заявление начальнику отдела строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Первомайского района для рассмотрения.

Начальник отдела строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Первомайского района рассматривает заявление и налагает резолюцию об исполнении.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Заявление регистрируется в специальном журнале в течение 1 рабочего дня с даты его поступления;

2) рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов.

В порядке делопроизводства заявление с резолюцией начальника отдела строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Первомайского района передается специалисту отдела строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Первомайского района для рассмотрения и проверки.

Специалист отдела строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Первомайского района при рассмотрении представленных документов в срок 4 рабочих дня со дня регистрации заявления проверяет:

а) наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

б) сведения, представленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств;

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

г) соблюдение требований о перевозке делимого груза.

Если заявитель не представил информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированного на территории Российской Федерации по собственной инициативе, Администрации Первомайского района в отношении владельца транспортного средства получает информацию с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, исключая требование данных документов у заявителя.

В ходе рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов специалист отдела строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Первомайского района внимательно и тщательно изучает их на соответствие требованиям, указанным в [пункте 12](#Par108) настоящего Административного регламента.

При наличии по итогам проверки заявления и приложенных к нему документов оснований для отказа в выдаче специального разрешения, предусмотренных [пунктом 15](#Par147) настоящего Административного регламента, специалист отдела строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Первомайского района готовит проект уведомления об отказе в выдаче специального разрешения (приложение 5).

Проект уведомления об отказе в выдаче разрешения передается Главе Первомайского района для рассмотрения и подписания.

Глава Первомайского района в однодневный срок рассматривает проект уведомления об отказе в выдаче специального разрешения и в случае согласия с его содержанием и правильностью составления подписывает его.

Подписанное уведомление об отказе в выдаче специального разрешения регистрируется и направляется (вручается) заявителю.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 4 рабочих дня;

3) согласование маршрута движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.

Согласование маршрута тяжеловесного транспортного средства осуществляется Администрацией Первомайского района с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут (далее - владельцы автомобильных дорог).

Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства осуществляется Администрацией Первомайского района с владельцами автомобильных дорог и УГИБДД МВД России по Томской области.

Согласование с УГИБДД МВД России по Томской области проводится также в случаях, если для движения тяжеловесного 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; изменение организации дорожного движения по маршруту движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем представления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи, или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронной цифровой подписи или ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронной цифровой подписи.

Специалист отдела строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Первомайского района в срок 4 рабочих дня со дня регистрации заявления:

- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

- определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

- направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, 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; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (наименование, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления запроса на бумажном носителе).

При согласовании маршрута тяжеловесного транспортного средства владельцем автомобильной дороги в адрес Администрации Первомайского района направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством (приложение 4).

В случае если будет установлено, что для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется составление 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, Администрация Первомайского района информирует об этом заявителя, и дальнейшее согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с [подпунктом 3 пункта 25](#Par252) настоящего Административного регламента.

Особенности согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, для движения которого 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:

а) если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, владелец автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) направляет в течение 1 рабочего дня со дня регистрации им запроса от Администрации Первомайского района соответствующий запрос владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций и информирует об этом Администрацию Первомайского района.

Владельцы пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в течение 2 рабочих дней со дня регистрации ими запроса направляют владельцу автомобильной дороги и Администрации Первомайского района информацию о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения.

В течение 1 рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций Администрация Первомайского района информирует об этом заявителя (в случае подачи заявления с использованием Порталов информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Порталах).

При получении согласия от заявителя Администрация Первомайского района направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

б) если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, владельцы автомобильных дорог направляют в течение 1 рабочего дня со дня регистрации ими запроса соответствующий запрос владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:

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

- длина транспортного средства с 1 прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет 2 и более прицепа;

- скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

В этом случае согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта осуществляется в течение 3 дней с даты получения запроса;

в) если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а также если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, согласование от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций либо от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта может направляться непосредственно в Администрацию Первомайского района;

г) если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту движения тяжеловесного транспортного средства, владельцы автомобильных дорог в течение 2 рабочих дней с даты регистрации ими запроса, полученного от Администрации Первомайского района, направляют в Администрацию Первомайского района информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки;

д) Администрация Первомайского района в течение 2 рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя;

е) заявитель в срок до 5 рабочих дней направляет в Администрацию Первомайского района согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и оплату расходов Администрации Первомайского района принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю;

ж) срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней;

з) по результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяются возможность осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

Заявители возмещают владельцам автомобильных дорог расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку;

и) информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляется владельцами автомобильных дорог в адрес Администрации Первомайского района.

В течение 3 рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог Администрация Первомайского района информирует об этом заявителя;

к) заявитель в срок до 5 рабочих дней направляет в Администрацию Первомайского района согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков Администрация Первомайского района принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю;

л) сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объема выполняемых работ владельцами автомобильных дорог и пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Заявители возмещают владельцам автомобильных дорог расходы на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данные работы;

м) после проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцы автомобильных дорог направляют в Администрацию Первомайского района согласование маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по заявленному маршруту и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством;

н) если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по указанному в заявлении маршруту, владельцы автомобильных дорог направляют в Администрацию Первомайского района мотивированный отказ в согласовании запроса.

Срок исполнения данной административной процедуры:

- 4 рабочих дня при наличии согласований владельцев автомобильных дорог;

- после проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если требуется проведение данных мероприятий;

4) выдача (направление) заявителю специального разрешения либо уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, специалист отдела строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Первомайского района оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных [подпунктом 3 пункта 25](#Par252) настоящего Административного регламента, направляет в адрес УГИБДД МВД России по Томской области запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, который состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в [пункте 12](#Par108) настоящего Административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

При получении необходимых согласований Администрация Первомайского района доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

Выдача специального разрешения осуществляется Администрацией Первомайского района после получения информации об уплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в [пункте 12](#Par108) настоящего Административного регламента, в случае подачи заявления в адрес Администрации Первомайского района посредством факсимильной связи.

По письменному обращению заявителя в течение 1 рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с УГИБДД МВД России по Томской области, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения 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).

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в [пункте 15](#Par147) настоящего Административного регламента, Администрация Первомайского района информирует заявителя в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Получение специального разрешения фиксируется в специальном журнале. Уведомление об отказе в выдаче специального разрешения вручается заявителю под роспись либо направляется по почте простым письмом (по желанию заявителя).

Отказ в выдаче специального разрешения не является препятствием для повторного обращения заявителя в случае устранения обстоятельств, явившихся основанием для отказа.

Срок исполнения данной административной процедуры:

- 2 рабочих дня, если не требуется согласование с УГИБДД МВД России по Томской области;

- 6 рабочих дней, если требуется согласование с УГИБДД МВД России по Томской области.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

24. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Главой Администрации Первомайского района.

25. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации Первомайского района.

25.1. Плановые проверки проводятся на основании распоряжения Главы Администрации не реже одного раза в два года.

25.2. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Главы Администрации при наличии обращения заявителя или информации, поступившей из государственных органов, органов местного самоуправления, а также от субъектов, указанных в пункте 4.4 настоящего постановления.

Для проведения плановых и внеплановых проверок распоряжением Главы Администрации формируется комиссия, руководителем которой является Глава Администрации. Численность и персональный состав комиссии утверждаются распоряжением Главы Администрации.

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.

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.

25.3. 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.

Персональная ответственность ответственных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.28. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE41C0E058B1CA697695D27FE7B14C87F71002ACC90525FE071F0267A9B48R9E) от 02.03.2007 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3160504891DA697695D27FE7B14C87F71002ACC90525FE071F0267A9B48R9E) Российской Федерации.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ**

**ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,**

**ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО**

**ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИЛИ РАБОТНИКОВ**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150F088F1CA697695D27FE7B14C87F630072C0925242E475E5702BDDDE638D92C2BA5B3736B69645R9E) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ);

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150F088F1CA697695D27FE7B14C87F630072C0925242E475E5702BDDDE638D92C2BA5B3736B69645R9E) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150F088F1CA697695D27FE7B14C87F630072C0925242E473E5702BDDDE638D92C2BA5B3736B69645R9E) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150F088F1CA697695D27FE7B14C87F630072C0925242E475E5702BDDDE638D92C2BA5B3736B69645R9E) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150F088F1CA697695D27FE7B14C87F630072C0925242E475E5702BDDDE638D92C2BA5B3736B69645R9E) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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 12.1](#Par135) настоящего Административного регламента. 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150F088F1CA697695D27FE7B14C87F630072C0925242E475E5702BDDDE638D92C2BA5B3736B69645R9E) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

27. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Главы Первомайского района, в многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150F088F1CA697695D27FE7B14C87F630072C0925242E473E5702BDDDE638D92C2BA5B3736B69645R9E) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ. 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 субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150F088F1CA697695D27FE7B14C87F630072C0925242E473E5702BDDDE638D92C2BA5B3736B69645R9E) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

28. Жалоба на решения и действия (бездействие) может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150F088F1CA697695D27FE7B14C87F630072C0925242E473E5702BDDDE638D92C2BA5B3736B69645R9E) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

29. Жалоба должна содержать:

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](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150F088F1CA697695D27FE7B14C87F630072C0925242E473E5702BDDDE638D92C2BA5B3736B69645R9E) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150F088F1CA697695D27FE7B14C87F630072C0925242E473E5702BDDDE638D92C2BA5B3736B69645R9E) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150F088F1CA697695D27FE7B14C87F630072C0925242E473E5702BDDDE638D92C2BA5B3736B69645R9E) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

30. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150F088F1CA697695D27FE7B14C87F630072C0925242E473E5702BDDDE638D92C2BA5B3736B69645R9E) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 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 N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

31. 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

32. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 34](#Par341) Административного регламента, заявителю в письменной форме почтовой связью простым письмом (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

32.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150F088F1CA697695D27FE7B14C87F630072C0925242E473E5702BDDDE638D92C2BA5B3736B69645R9E) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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.

32.2. 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.

33. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

34. Положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE3150F088F1CA697695D27FE7B14C87F71002ACC90525FE071F0267A9B48R9E) от 27.07.2010 N 210-ФЗ, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=18D13302BDAA2A8F6C1280B2CAF05C8AE41509088B18A697695D27FE7B14C87F71002ACC90525FE071F0267A9B48R9E) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение 1 к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача специальных разрешений на движение

тяжеловесных и (или) крупногабаритных

транспортных средств по автомобильным

дорогам местного значения муниципального

образования «Первомайский район»

Томской области»

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

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

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

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

Реквизиты заявителя (наименование, адрес

(местонахождение) - для юридических лиц,

фамилия, имя, отчество (при наличии),

адрес места жительства - для физических лиц

и индивидуальных предпринимателей)

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поступило в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Администрации)

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

на получение специального разрешения на движение

по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или)

крупногабаритного транспортного средства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства | |  | | |
| Маршрут движения | | | | |
|  | | | | |
| Вид перевозки (межрегиональная, местная) |  | | | |
| На срок | с |  | по |  |
| На количество поездок |  | | | |
| Характеристика груза (при наличии груза): | Делимый | да | нет | |
| Наименование <\*> | | Габариты (м) | Масса (т) | |
|  | |  |  | |
| Длина свеса (м) (при наличии) | |  | | |
| Транспортное средство (автопоезд) (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) |  | | | |
| Габариты транспортного средства (автопоезда) | | | | |
| Длина (м) | Ширина (м) | Высота (м) | Минимальный радиус поворота с грузом (м) | |
|  |  |  |  | |
| Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия) |  | | | |
| Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час) |  | | | |
| Банковские реквизиты |  | | | |
| Оплату гарантируем | | | | |
|  | |  |  | |
| (должность) | | (подпись) | (Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |

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

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

На обратной стороне заявления:

Даю согласие на обработку своих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись)

Мои персональные данные могут использоваться для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), передачи в учреждения, связанные технологическим процессом обработки персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C5C7455DC549511EB7B116E559DB656328E1EB63E900AB4AC142E6B5909CC619EBB6AC6779B82C2384A266EEB4B6T9I) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных». В случае неправомерного использования предоставленных данных, соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных. Срок действия соглашения - на время, необходимое для предоставления муниципальной услуги.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2 к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача специальных разрешений на движение

тяжеловесных и (или) крупногабаритных

транспортных средств по автомобильным

дорогам местного значения

муниципального образования

«Первомайский район» Томской области»

Томский областной многофункциональный центр

по предоставлению государственных и муниципальных услуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NN ПП | Наименование многофункционального центра | Местонахождение многофункционального центра |
| 1 | Отдел ОКГУ «ТО МФЦ» по Первомайскому району | 636900 Томская область, Первомайский район, с. Первомайское, ул. Степная, д. 26. |

Адрес официального сайта МФЦ: http://mfc.tomsk.ru/.

Центр телефонного обслуживания: тел. 8(800)3500850.

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

Приложение 3 к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача специальных разрешений на движение

тяжеловесных и (или) крупногабаритных

транспортных средств по автомобильным

дорогам местного значения

муниципального образования

«Первомайский район» Томской области»

СХЕМА

тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда)

с указанием места размещения такого груза

Вид сбоку

Рисунок не приводится.

Вид сзади

Рисунок не приводится.

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

(должность, фамилия заявителя) (подпись заявителя)

М.П.

Приложение 4 к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача специальных разрешений на движение

тяжеловесных и (или) крупногабаритных

транспортных средств по автомобильным

дорогам местного значения

муниципального образования

«Первомайский район» Томской области»

ИЗВЕЩЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_

об оплате возмещения вреда на движение тяжеловесного

транспортного средства по дорогам местного значения муниципального образования «Первомайский район» Томской области

Администрация Первомайского района сообщает, что в соответствии с Вашим заявлением от \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ произведен расчет размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Первомайский район» Томской области.

Расчетная стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Глава Первомайского района

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

(должность уполномоченного лица) М.П.

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

(Ф.И.О. уполномоченного должностного лица) (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5 к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача специальных разрешений на движение

тяжеловесных и (или) крупногабаритных

транспортных средств по автомобильным

дорогам местного значения

муниципального образования

«Первомайский район» Томской области»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА

Ленинская ул., д. 38, с. Первомайское, Томская обл., 636930.

Тел. (38-245) 2-22-54. Факс (38-245) 2-19-46.

E-mail: pmadm@tomsk.gov.ru, http://pmr.tomsk.ru/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Реквизиты заявителя

На N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, адрес

О направлении уведомления (местонахождение) - для юридических

об отказе в выдаче специального лиц, Ф.И.О., адрес места жительства -

разрешения для индивидуальных

предпринимателей и физических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным

дорогам местного значения муниципального образования «Первомайский район» Томской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

Администрация Первомайского района, рассмотрев Ваше заявление и приложенные к нему документы на транспортное средство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(марка, модель, государственный регистрационный номер тягача и прицепа)

следующее по маршруту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать названия пунктов, через которые проходит маршрут)

установило следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

На основании вышеизложенного Вам отказано в выдаче специального разрешения.

Глава Первомайского района

Приложение 6 к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специальных разрешений на движение

тяжеловесных и (или) крупногабаритных

транспортных средств по автомобильным

дорогам местного значения

муниципального образования

«Первомайский район» Томской области»

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ НА ДВИЖЕНИЕ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРВОМАЙСКИЙ РАЙОН» ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**НАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ"**

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

│ Заявитель направляет заявление в

Администрацию Первомайского района

└────────────────────┬────────────────────┘

┌────────────────────────┴─────────────┐

v v

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

│ Отказ в регистрации ││ Прием, регистрация заявления на получение │

│ заявления ││ специального разрешения на движение │

│ (1 рабочий день) ││ тяжеловесных и (или) крупногабаритных │

└───────────────────────┘│ транспортных средств │

└─────────────────────────┬──────────────────────┘

┌─────────────┘

v

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

│ Рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов │

│ (4 рабочих дня) │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

v

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

│ Согласование маршрута движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных │

│ транспортных средств в случае, если: │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

┌───────────────────────┴─────────────┐

v v

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

│ требуется согласование ││ требуется проведение оценки технического │

│ с владельцами ││состояния автомобильных дорог, их укрепление │

│ автомобильных дорог ││или принятие специальных мер по обустройству │

│ (4 рабочих дня) ││ автомобильных дорог, их участков, а также │

└────────────┬─────────────┘│ пересекающих автомобильную дорогу │

│ │ инженерных коммуникаций, если требуется │

│ │ сооружений │

│ │ (30 рабочих дней) │

│ └──────────────────────┬──────────────────────┘

v v

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

│ Выдача (направление) ││ Согласование с УГИБДД УМВД России │

│ заявителю специального ││ по Томской области │

│ разрешения ││ (4 рабочих дня) │

│ (2 рабочих дня) │└─────────────────────────────────────────────┘

└──────────────────────────┘

Рассылка:

1 – дело

1 – отдел архитектуры

1 – Бочарникова Э.М.