

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ
СЕВЕРСК**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 8 ноября 2013 г. N 2885**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНЫХ
РАЗРЕШЕНИЙ
НА ДВИЖЕНИЕ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ
ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ
МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ
ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации ЗАТО Северск
от 08.09.2015 N 2011, от 25.12.2015 N 2855, от 30.05.2016 N 1132,
от 19.05.2017 N 823, от 23.10.2017 N 1863, от 28.12.2017 N 2493,
от 03.09.2018 N 1673, от 04.12.2018 N 2281)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Администрации ЗАТО Северск от 13.08.2010 N 2127 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения городского округа ЗАТО Северск Томской области" (далее - Административный регламент).

(п. 1 в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 25.12.2015 N 2855)

2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (Лашевич С.А.) разместить утвержденный Административный [регламент](#) на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в сети Интернет (<http://www.seversknet.ru>) и на портале государственных и муниципальных услуг Томской области (<http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>).

3. Опубликовать постановление в газете "Диалог" и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в сети Интернет (<http://www.seversknet.ru>).

4. Признать утратившим силу [постановление](#) Администрации ЗАТО Северск от 06.08.2012 N 2294 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача специальных разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа ЗАТО Северск Томской области".

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи Бабенышева В.В. (в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 25.12.2015 N 2855)

И.о. Главы Администрации
Н.В.ДИДЕНКО

Утвержден
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 08.11.2013 N 2885

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА
СПЕЦИАЛЬНЫХ
РАЗРЕШЕНИЙ НА ДВИЖЕНИЕ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ)
КРУПНОГАБАРИТНЫХ
ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ**

МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ"

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации ЗАТО Северск
от 25.12.2015 N 2855, от 30.05.2016 N 1132, от 19.05.2017 N 823,
от 23.10.2017 N 1863, от 28.12.2017 N 2493, от 03.09.2018 N 1673,
от 04.12.2018 N 2281)

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 городского округа ЗАТО Северск 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 городского округа ЗАТО Северск Томской области" (далее - муниципальная услуга).

2. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Администрации ЗАТО Северск от 13.08.2010 N 2127 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области".

3. Сведения о муниципальной услуге и Административном регламенте размещаются на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://www.seversknet.ru>) и доступны на едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - Портал).
(п. 3 в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 19.05.2017 N 823)

4. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при обращении физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц либо их представителей в Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации

ЗАТО Северск 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 городского округа ЗАТО Северск Томской области.

7. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (УЖКХ ТиС).

Почтовый адрес: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 39.

Официальный адрес электронной почты УЖКХ ТиС: tizmail@uzhkh.seversknet.ru.

Контактный телефон: 8 (3823) 78 00 04.

График работы:

понедельник - четверг 08.30 - 12.30, 13.15 - 17.30;

пятница 08.30 - 12.30, 13.15 - 16.15;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Местонахождение специалиста УЖКХ ТиС: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, д. 39, кабинет N 103.

Контактный телефон: 8 (3823) 78 00 34.

График работы:

понедельник - четверг 08.30 - 12.30, 13.15 - 17.30;

пятница 08.30 - 12.30, 13.15 - 16.15;

суббота, воскресенье - выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

Запись на прием в УЖКХ ТиС для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги проводится посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта Администрации ЗАТО Северск (при наличии технической возможности).
(в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 28.12.2017 N 2493)

Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется УЖКХ ТиС.
(абзац введен [постановлением](#) Администрации ЗАТО Северск от 03.09.2018 N 1673)

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача заявителю специального разрешения на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения городского округа ЗАТО Северск 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 Отделом Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел России по ЗАТО Северск Томской области (далее - ОГИБДД УМВД России по ЗАТО Северск Томской области) 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) Федерального [закона](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

2) Федерального [закона](#) от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

3) [Постановления](#) Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации";

4) [Приказа](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов";

5) [Приказа](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 N 7 "Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации";

6) [Устава](#) городского округа ЗАТО Северск Томской области;

7) Положения об Управлении жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск, утвержденного решением Думы ЗАТО Северск от 24.04.2008 N 51/5 "О реорганизации УКС ЖКХ ТиС, утверждении Положения об Управлении капитального строительства

Администрации ЗАТО Северск и Положения об Управлении жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск";

8) [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 24.09.2015 N 2156 "О размере вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения ЗАТО Северск".

11. За выдачу специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства взимается государственная пошлина, размеры и порядок взимания которой установлены [главой 25.3](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

Согласно [подпункту 111 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки (за исключением транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки) тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, оплачивается государственная пошлина в размере 1600 рублей.

Банковские реквизиты для перечисления средств по оплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения:

УФК по Томской области (УЖКХ ТиС)

ИНН/КПП: 7024026709/702401001

Банк: Отделение Томск г. Томск

БИК: 046902001

р/с: 40101810900000010007

КБК: 952 108 07173 011 000 110

ОКТМО: [69741000](#)

За выдачу специального разрешения на движение тяжеловесного транспортного средства заявитель вносит плату в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством дорогам общего пользования местного значения ЗАТО Северск, рассчитанную в соответствии с [постановлением](#) Администрации ЗАТО Северск от 24.09.2015 N 2156 "О размере вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения ЗАТО Северск".

Иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Специалистам УЖКХ ТиС запрещается требовать у заявителя документы, подтверждающие внесение платы, указанной в настоящем пункте.
(абзац введен [постановлением](#) Администрации ЗАТО Северск от 23.10.2017 N 1863)

Оплата заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги возможна посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта Администрации ЗАТО Северск (при наличии технической возможности).
(в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 28.12.2017 N 2493)
(п. 11 в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 19.05.2017 N 823)

12. В целях получения специального разрешения заявитель представляет в УЖКХ ТиС заявление на получение специального разрешения на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (прилагаемая [форма 1](#)).

Заявление должно содержать следующие сведения, предусмотренные [Приказом](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 N 258 "Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов" (далее - Приказ):

- 1) наименование уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) наименование и организационно-правовую форму - для юридических лиц;
- 3) фамилию, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 5) адрес (местонахождение) юридического лица, фамилию, имя, отчество руководителя;
- 6) телефон, фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей;

7) банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код);

8) в заявлении также указываются: исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов), вид перевозки (международная, межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок, характеристика груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков).

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия документов тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства);

б) схема тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (автопоезда) с изображением размещения такого груза (прилагаемая [форма 2](#)).

На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса;

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

В случае подачи заявления представителем владельца транспортного

средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

В отношении владельца транспортного средства УЖКХ ТиС 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 УЖКХ ТиС, исключая требование данных документов у заявителя. Заявитель вправе представить указанную информацию в УЖКХ ТиС по собственной инициативе.

Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (при ее наличии) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

(в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 19.05.2017 N 823)

Копии документов транспортного средства (паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства) заверяются подписью и печатью (при ее наличии) владельца транспортного средства или нотариально.

(в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 19.05.2017 N 823)

Допускается подача заявления с приложением указанных документов путем направления их в адрес УЖКХ ТиС посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов транспортного средства (паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства).

12.1. 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](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
(п. 12.1 введен [постановлением](#) Администрации ЗАТО Северск от 04.12.2018 N 2281)

13. Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более 10) транспортного средства по определенному маршруту с аналогичным грузом, имеющим одинаковую характеристику (наименование, габариты, масса).

Специальное разрешение выдается на срок до 3 месяцев.

14. В регистрации заявления УЖКХ ТиС отказывает в случае, если:

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

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

3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям, установленным [пунктом 12](#) 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.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации ЗАТО Северск от 23.10.2017 N 1863)

14.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

(п. 14.1 введен [постановлением](#) Администрации ЗАТО Северск от 03.09.2018 N 1673)

15. Решение об отказе в выдаче специального разрешения УЖКХ ТиС принимает, если:

1) УЖКХ ТиС не вправе, согласно Приказу, выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2) сведения, представленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленного движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств;

3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

4) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

5) отсутствует согласие заявителя на:

а) проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно [подпункту 3 пункта 25](#) настоящего Административного регламента;

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

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

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

7) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством;

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

10) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в УЖКХ ТиС с использованием факсимильной связи.

Приняв решение об отказе в выдаче специального разрешения, УЖКХ ТиС информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

В случае подачи заявления с использованием Порталов информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя.

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

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) муниципальная услуга предоставляется в помещениях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графики работы специалистов, образцы заполняемых документов получателями услуги, дополнительная справочная информация;

3) для ожидания приема заявителям отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов;

4) помещения для сотрудников должны быть снабжены табличкой с указанием номера кабинета и режима работы.

17.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов УЖКХ ТиС обеспечивает инвалидам условия для беспрепятственного доступа к зданию (помещению), в котором предоставляются муниципальные услуги, а также условия для беспрепятственного получения ими муниципальных услуг.

(п. 17.1 введен [постановлением](#) Администрации ЗАТО Северск от 30.05.2016 N 1132)

18. 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>);

(в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 19.05.2017 N 823)

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%.

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

20. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении заявителя в УЖКХ ТиС 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 УЖКХ ТиС, 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.

21. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://www.seversknet.ru>), а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

22. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги в электронной форме.
(п. 22 в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 19.05.2017 N 823)

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на базе Отдела Областного государственного казенного учреждения "Томское отделение многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг" по ЗАТО Северск, расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 103.
(п. 23 в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 19.05.2017 N 823)

**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**

24. 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](#) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

24.1. 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 ЗАТО Северск;

2) размещенная на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск форма [заявления](#), 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](#) заявления и приложив к ней документы, указанные в [пункте 12](#) Административного регламента.

Допустимые форматы вложений:

- графический - jpeg;
- текстовый - MS WORD.

Виды электронной подписи, использование которых допускается для подписания электронных документов:

а) простая электронная подпись заявителя - в заявлении, схеме транспортного средства и сведениях о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

б) усиленная квалифицированная электронная подпись правомочного должностного лица или усиленная квалифицированная электронная подпись нотариуса - в копиях документов транспортного средства (паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

в) усиленная квалифицированная электронная подпись правомочного должностного лица юридического лица - в доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданной юридическим лицом;

г) усиленная квалифицированная электронная подпись нотариуса - в доверенности, выданной физическим лицом.

Если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

При подаче заявления с приложенными к нему документами, отвечающими условию комплектности, заявителю выдается электронная квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данной процедуры предоставления услуги;

4) прием и регистрацию заявления с приложенными к нему документами, поданными через Портал, осуществляет специалист, ответственный за прием и регистрацию запросов (далее - оператор учетной системы), в день их поступления. При поступлении заявления с приложенными к нему документами в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Оператор учетной системы с момента регистрации заявления с приложенными к нему документами передает его начальнику Управления для наложения резолюции о предоставлении муниципальной услуги. В порядке делопроизводства заявление с приложенными к нему документами с резолюцией начальника Управления передается специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Оператор учетной системы в 2-дневный срок с момента передачи заявления с приложенными к нему документами специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления с приложенными к нему документами с указанием специалиста Управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в личный кабинет либо на электронную почту;

5) заявитель может получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, а также о результате предоставления муниципальной услуги в своем личном кабинете на Портале по номеру электронной квитанции;

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

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

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

(пп. 6 введен [постановлением](#) Администрации ЗАТО Северск от 28.12.2017 N 2493)

(п. 24-1 введен [постановлением](#) Администрации ЗАТО Северск от 19.05.2017 N 823)

25. 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 начальника УЖКХ ТиС. Заявитель заполняет заявление на получение специального разрешения для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и представляет заявление и документы, определенные [пунктом 12](#) настоящего Административного регламента, лично либо через представителя (законного или по доверенности) специалисту УЖКХ ТиС для рассмотрения и регистрации.

Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в [пункте 12](#) настоящего Административного регламента, путем направления их в адрес УЖКХ ТиС посредством факсимильной связи или по электронной почте на адрес: tizmail@uzhkh.seversknet.ru с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в [пункте 12](#) настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в регистрации заявления, предусмотренных [пунктом 14](#) настоящего Административного регламента, специалист УЖКХ ТиС 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 УЖКХ ТиС передает заявление начальнику УЖКХ ТиС для рассмотрения.

Начальник УЖКХ ТиС 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 УЖКХ

ТиС передается специалисту УЖКХ ТиС для рассмотрения и проверки.

Специалист УЖКХ ТиС 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, УЖКХ ТиС 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 УЖКХ ТиС внимательно и тщательно изучает их на соответствие требованиям, указанным в [пункте 12](#) настоящего Административного регламента.

При наличии по итогам проверки заявления и приложенных к нему документов оснований для отказа в выдаче специального разрешения, предусмотренных [пунктом 15](#) настоящего Административного регламента, специалист УЖКХ ТиС готовит проект уведомления об отказе в выдаче специального разрешения (прилагаемая [форма 4](#)).

Проект уведомления об отказе в выдаче разрешения передается начальнику УЖКХ ТиС для рассмотрения и подписания.

Начальник УЖКХ ТиС 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 УЖКХ ТиС с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут (далее - владельцы автомобильных дорог).

Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства осуществляется УЖКХ ТиС с владельцами автомобильных дорог и ОГИБДД УМВД России по ЗАТО Северск Томской области.

Согласование с ОГИБДД УМВД России по ЗАТО Северск 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 УЖКХ ТиС 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 прикрытие (сопровождения), предполагаемая скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления запроса на бумажном носителе).
(в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 28.12.2017 N 2493)

При согласовании маршрута тяжеловесного транспортного средства владельцем автомобильной дороги в адрес УЖКХ ТиС направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством (прилагаемая [форма 3](#)).

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, УЖКХ ТиС информирует об этом заявителя, и дальнейшее согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с [подпунктом 3 пункта 25](#) 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 УЖКХ ТиС соответствующий запрос владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций и информирует об этом УЖКХ ТиС.

(в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 28.12.2017 N 2493)

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

(в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 28.12.2017 N 2493)

В течение 1 рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций УЖКХ ТиС 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 УЖКХ ТиС 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:

(в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 28.12.2017 N 2493)

- 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 ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 28.12.2017 N 2493)

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 УЖКХ ТиС;

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 УЖКХ ТиС, направляют в УЖКХ ТиС информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки;
(в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 28.12.2017 N 2493)

д) УЖКХ ТиС 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 УЖКХ ТиС 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 УЖКХ ТиС 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 УЖКХ ТиС.

В течение 3 рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог УЖКХ ТиС информирует об этом заявителя;

к) заявитель в срок до 5 рабочих дней направляет в УЖКХ ТиС 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 УЖКХ ТиС 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 УЖКХ ТиС 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 УЖКХ ТиС мотивированный отказ в согласовании запроса.

(в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 28.12.2017 N 2493)

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 УЖКХ ТиС оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных [подпунктом 3 пункта 25](#) настоящего Административного регламента, направляет в адрес ОГИБДД УМВД России по ЗАТО Северск 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](#) настоящего Административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.
(в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 28.12.2017 N 2493)

Абзац утратил силу. - [Постановление](#) Администрации ЗАТО Северск от 03.09.2018 N 1673.

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

Выдача специального разрешения осуществляется УЖКХ ТиС 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](#) настоящего Административного регламента, в случае подачи заявления в адрес УЖКХ ТиС 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 ОГИБДД УМВД России по ЗАТО Северск 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](#) настоящего Административного регламента, УЖКХ ТиС 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 ОГИБДД УМВД России по ЗАТО Северск Томской области;

- 6 рабочих дней, если требуется согласование с ОГИБДД УМВД России по ЗАТО Северск Томской области.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация подпунктов дана в соответствии с изменениями, внесенными [постановлением](#) Администрации ЗАТО Северск от 23.10.2017 N 1863.

6) утратил силу. - [Постановление](#) Администрации ЗАТО Северск от 28.12.2017 N 2493.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

26. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется начальником УЖКХ ТиС.

27. 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 УЖКХ ТиС.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются по решению Главы Администрации ЗАТО Северск.

28. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Трудовым [кодексом](#) 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**

(в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск
от 03.09.2018 N 1673)

29. 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](#) 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;

(в ред. [постановления](#) Администрации ЗАТО Северск от 04.12.2018 N 2281)

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](#) 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](#) 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](#) 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](#) 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](#) 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](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.
(пп. 10 введен [постановлением](#) Администрации ЗАТО Северск от 04.12.2018 N 2281)

30. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя начальника УЖКХ ТиС, 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](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника УЖКХ ТиС подаются Главе Администрации ЗАТО Северск. 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

31. 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](#) 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.

32. 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](#) 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](#) 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](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

33. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) 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.

34. 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.

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

35.1. 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](#) 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.

(п. 35.1 введен [постановлением](#) Администрации ЗАТО Северск от 04.12.2018 N 2281)

35.2. 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.

(п. 35.2 введен [постановлением](#) Администрации ЗАТО Северск от 04.12.2018 N 2281)

36. 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.

37. Положения Федерального [закона](#) 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](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Форма 1

Образец

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахождение) - для юридических лиц, ФИО, адрес места жительства - для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)

от _____ N _____
поступило в _____ УЖКХ ТиС

дата _____ N _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства

ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства			
Маршрут движения			
Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)			
На срок	с		по
На количество поездок			
Характеристика груза:	Делимый	да	нет
Наименование	Габариты		Масса
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояние между осями			
Нагрузка 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)

Форма 2

Образец

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.

Форма 3

ИЗВЕЩЕНИЕ N _____
об оплате возмещения вреда на движение тяжеловесного
транспортного средства по дорогам общего пользования
муниципального значения ЗАТО Северск

Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи
Администрации ЗАТО Северск сообщает, что в соответствии с Вашим
заявлением от ____ . ____ . _____ N _____ произведен расчет размера
вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по
автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения ЗАТО
Северск.

Расчетная стоимость _____ руб. _____ коп.

Начальник Управления жилищно-коммунального
хозяйства, транспорта и связи

(должность уполномоченного лица)

М.П.

(Ф.И.О. уполномоченного должностного лица)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Форма 4

Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК
УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА,
ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ (УЖКХ ТИС)
Калинина ул., д. 39, г. Северск, Томская обл., 636000.
Тел. (3823) 78 00 04. Факс (3823) 78 00 35.
E-mail: tizmail@uzhkh.seversknet.ru, www.seversknet.ru

На N _____ от _____
О направлении уведомления
об отказе в выдаче специального
разрешения

Реквизиты заявителя
(наименование, адрес
(местонахождение) – для юридических
лиц, Ф.И.О., адрес места жительства –
для индивидуальных
предпринимателей и физических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным
дорогам местного значения городского округа ЗАТО Северск тяжеловесного
и (или) крупногабаритного транспортного средства

Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи
Администрации ЗАТО Северск, 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.

Начальник Управления

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Выдача специальных
разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных
транспортных средств по автомобильным дорогам местного
значения городского округа ЗАТО Северск Томской области"

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА
СПЕЦИАЛЬНЫХ
РАЗРЕШЕНИЙ НА ДВИЖЕНИЕ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ)
КРУПНОГАБАРИТНЫХ
ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ
МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ
ОБЛАСТИ"**

