



## АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛПАШЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2018

№ 731

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Колпашёвское городское поселение» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» и признании утратившими силу постановлений Администрации Колпашёвского городского поселения в сфере дорожной деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Администрации Колпашёвского городского поселения от 26.03.2012 № 58 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Колпашёвское городское поселение» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» согласно приложению.

#### 2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Колпашёвского городского поселения от 01.04.2014 № 192 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Колпашёвское городское поселение» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»»;

2) постановление Администрации Колпашёвского городского поселения от 17.04.2015 № 213 «О внесении изменений в постановление № 192 от 01.04.2014 «Об утверждении Административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Колпашевское городское поселение» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»»;

3) постановление Администрации Колпашевского городского поселения от 26.05.2016 № 393 «О внесении изменений в постановление Администрации Колпашевского городского поселения от 01.04.2014 № 192 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Колпашевское городское поселение» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

4. Опубликовать постановление в Ведомостях органов местного самоуправления Колпашевского городского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Колпашевского городского поселения.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Колпашевского городского поселения Иванова Ю.С.

Глава Колпашевского  
городского поселения

А.В.Щукин

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на  
движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального  
образования «Колпашевское городское поселение» транспортного средства,  
осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

## 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента предоставления  
муниципальной услуги

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Колпашевское городское поселение» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Колпашевское городское поселение» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - муниципальная услуга), на территории Колпашевского городского поселения, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Колпашевского городского поселения, должностных лиц Администрации Колпашевского городского поселения, либо муниципальных служащих.

### Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

Требования к порядку информирования  
о порядке предоставления муниципальной услуги

3. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной

услуги обеспечивается муниципальными служащими, специалистами Администрации Колпашевского городского поселения.

4. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота и оперативность информирования.

5. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является отдел управления муниципальным хозяйством Администрации Колпашевского городского поселения (далее - отдел УМХ).

Почтовый адрес: ул. Победы, 5, г. Колпашево, Томская область, 636460.

Адрес электронной почты отдела: [admklp@bk.ru](mailto:admklp@bk.ru).

Контактный телефон: 8 (38254) 5-13-43.

График работы:

Понедельник	9.00 до 18.00, время обеденного перерыва с 13.00 до 14.00
Вторник	9.00 до 18.00, время обеденного перерыва с 13.00 до 14.00
Среда	9.00 до 18.00, время обеденного перерыва с 13.00 до 14.00
Четверг	9.00 до 18.00, время обеденного перерыва с 13.00 до 14.00
Пятница	9.00 до 18.00, время обеденного перерыва с 13.00 до 14.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Местонахождение специалиста отдела: Томская область, г. Колпашево, ул. Победы, 5, кабинет N 219.

Контактный телефон: 8 (38254) 5-13-43.

График работы:

Понедельник	9.00 до 18.00, время обеденного перерыва с 13.00 до 14.00
Вторник	9.00 до 18.00, время обеденного перерыва с 13.00 до 14.00
Среда	9.00 до 18.00, время обеденного перерыва с 13.00 до 14.00
Четверг	9.00 до 18.00, время обеденного перерыва с 13.00 до 14.00
Пятница	9.00 до 18.00, время обеденного перерыва с 13.00 до 14.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

6. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также официальном сайте органов местного самоуправления Колпашевского городского поселения.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также официальном сайте органов местного самоуправления Колпашевского городского поселения размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документов, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги);

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте органов местного самоуправления Колпашевского городского поселения о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставления им персональных данных.

7. Информацию о порядке получения муниципальной услуги, а также о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, графике работы, сведения об органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги или являющихся источником получения информации, гражданин может получить:

лично при обращении к должностному лицу (специалисту) отдела УМХ Администрации Колпашевского городского поселения;

по контактному телефону в часы работы Администрации, указанные в п.5 раздела 1 настоящего административного регламента;

посредством электронного обращения на адрес электронной почты, указанный в п.5 раздела 1 настоящего административного регламента;

на официальном сайте органов местного самоуправления Колпашевского городского поселения: <http://kolpsite.ru/>;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru/>.

8. Обращения по контактному телефону по вопросам информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы отдела УМХ Администрации Колпашевского городского поселения, представленному в п.5 раздела 1 настоящего административного регламента.

9. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании структурного подразделения Администрации Колпашевского городского поселения, в которое обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела УМХ Администрации Колпашевского городского поселения, обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) о месте предоставления муниципальной услуги и способах проезда к нему;

2) графике приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;

3) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Администрации Колпашевского городского поселения поступившие документы.

4) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

5) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

6) о сроках рассмотрения документов;

7) о сроках предоставления муниципальной услуги;

8) о месте размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Колпашевского городского поселения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

11. При общении с гражданами (по телефону или лично) специалисты отдела УМХ Администрации Колпашевского городского поселения должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

12. При обращении за информацией гражданина лично, специалисты отдела УМХ Администрации Колпашевского городского поселения обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

13. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалист отдела УМХ Администрации Колпашевского городского поселения, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме. Ответ направляется в течение 15 календарных дней со дня устного обращения заявителя.

14. Письменное информирование гражданина осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги. Письменное обращение регистрируется в день поступления в Администрацию Колпашевского городского поселения.

15. При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес гражданина в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения.

16. При обращении за информацией по электронной почте, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившему в орган местного самоуправления в форме электронного документа, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения.

17. Рассмотрение обращений о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

18. Наименование муниципальной услуги: выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Колпашевское городское поселение» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Колпашевского городского поселения.

20. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела УМХ Администрации Колпашевского городского поселения.

#### Описание результата предоставления муниципальной услуги

21. Выдача заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Колпашевского городского поселения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - специальное разрешение);

22. Выдача мотивированного отказа в виде уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

#### Срок предоставления муниципальной услуги

23. В случае если требуется согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, только уполномоченного органа муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий одиннадцати рабочих дней с даты регистрации заявления на получение специального разрешения (далее — заявление).

24. При необходимости согласования маршрута движения транспортного средства с отделом ГИБДД ОМВД России по Колпашевскому району УМВД России по Томской области (далее — ОГИБДД), специальное разрешение выдается в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

25. При необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

26. В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Интернет порталов и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России, но не более 11 дней.

27. В случае подачи заявления по экстренному пропуску крупногабаритных грузов и (или) тяжеловесных, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телевизионных компаний (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства (ПТС), груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов (МЭК)), направляемых на проведение съемок и трансляций, рассматриваются отделом УМХ в течение



одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

28. 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) Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации 27.05.1996;

6) Устава муниципального образования «Колпашевское городское поселение»;

7) Постановления Администрации Колпашевского городского поселения от 12.04.2010 № 84 «О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения в границах населенных пунктов Колпашевского городского поселения».

29. За выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза 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.

За выдачу специального разрешения на перевозку тяжеловесного груза заявитель вносит плату в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством дорогам общего пользования местного значения Колпашевского городского поселения, рассчитанную в соответствии с постановлением Администрации Колпашевского городского поселения от 12.04.2010 № 84 «О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими

перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения в границах населенных пунктов Колпашевского городского поселения»

Иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

30. В целях получения специального разрешения заявитель представляет в отдел заявление на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (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 от 24.07.2012 N 258):

- наименование и организационно-правовую форму - для юридических лиц;

- фамилию, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

- идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- адрес (местонахождение) юридического лица, фамилию, имя, отчество руководителя;

- телефон, фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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

- 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, характеристику 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:

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

2) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, 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;

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

4) копию платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

Заявитель вправе представить информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, в отдел по собственной инициативе.

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

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

Допускается подача заявления с приложением указанных документов путем направления их в адрес отдела 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).

31. Специальное разрешение (форма 4) выдается на одну поездку или 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.

32. Отдел отказывает в регистрации заявления в случае если:

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

2) заявление не содержит сведений, установленных пунктом 30 настоящего регламента;

3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям, установленным пунктом 30 настоящего Административного регламента.

33. Отдел принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения, если:

1) отдел не вправе выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

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:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно подпункту 3 пункта 25 настоящего Административного регламента;

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

- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных 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 транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

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 Управление с использованием факсимильной связи.

Отдел, принявший решение об отказе в выдаче специального разрешения, информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

35. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

36. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В случае невозможности оборудования места предоставления муниципальной услуги с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов на сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на период предоставления муниципальной услуги.

37. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

38. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами.

39. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная вывеска, содержащая следующую информацию:

- 1) наименование органа;
- 2) место нахождения и юридический адрес;
- 3) режим работы;
- 4) номера телефонов для справок;
- 5) адрес официального сайта органов местного самоуправления

Колпашевского городского поселения в сети Интернет.

40. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

41. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

42. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

43. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

44. Помещения приема выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

45. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

46. В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

47. Информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должна быть размещена на его рабочем месте.

Требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляется муниципальная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

48. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает инвалидам:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

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

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

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

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

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 7 дней со дня регистрации обращения.

Специалисты отдела, 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.

52. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации Колпашевского городского поселения в сети Интернет (<http://kolpsite.ru>), а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

53. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

1) заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации Колпашевского городского поселения;

2) размещенная на официальном сайте Администрации Колпашевского городского поселения форма заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, доступна для копирования и заполнения заявителем.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

1) прием, регистрацию заявления на получение специального разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

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

3) согласование маршрута перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

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

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

1) прием, регистрация заявления на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является обращение заявителя в письменной форме на имя Главы Колпашевского городского поселения. Заявитель заполняет заявление на получение специального разрешения для перевозки тяжеловесного и (или)



крупногабаритного груза и представляет заявление и документы, определенные пунктом 30 настоящего Административного регламента, лично либо через представителя (законного или по доверенности) специалисту отдела для рассмотрения и регистрации.

Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента, путем направления их в адрес администрации посредством факсимильной связи или по электронной почте на адрес [kolpash@tomsk.gov.ru](mailto:kolpash@tomsk.gov.ru). с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в регистрации заявления, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента, специалист отдела регистрирует заявление в специальном журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений на перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов (далее - специальный журнал).

После регистрации заявления и приложенных к нему документов специалист отдела передает заявление начальнику отдела для рассмотрения.

Начальник отдела 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 передается специалисту отдела для рассмотрения и проверки.

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

в) информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков);

г) соблюдение требований о перевозке делимого груза.

В ходе рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов специалист отдела внимательно и тщательно изучает их на соответствие требованиям, указанным в пункте 30 настоящего Административного регламента.

При наличии по итогам проверки заявления и приложенных к нему документов оснований для отказа в выдаче специального разрешения,

предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента, специалист отдела готовит проект уведомления об отказе в выдаче специального разрешения (прилагаемая форма 3).

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

Начальник отдела 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 перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, осуществляется отделом.

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, осуществляется отделом и ОГИБДД.

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления 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 в срок 4 рабочих дня со дня регистрации заявления:

- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

В случае если будет установлено, что для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза 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, отдел информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего

перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляется в соответствии с подпунктом 3 пункта 55 настоящего Административного регламента.

Особенности согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, 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 перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, отдел направляет соответствующую заявку владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций.

Владельцы пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в течение двух рабочих дней со дня регистрации ими заявки направляют в отдел информацию о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения.

Отдел в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя.

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

б) если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, согласование от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций может направляться непосредственно в отдел;

в) отдел в течение 2 рабочих дней с даты получения 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;

г) заявитель в срок до 5 рабочих дней направляет в отдел 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 отдел принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю;

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

е) по результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 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 администрации расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку;

ж) заявитель в срок до 5 рабочих дней направляет в отдел согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия 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 отдел принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю;

з) 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 администрацией и владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

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

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 грузов, специалист отдела оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных подпунктом 3 пункта 55 настоящего Административного регламента, направляет в адрес ОГИБДД заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

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

Выдача специального разрешения осуществляется отделом после получения информации об уплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, 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 30 настоящего Административного регламента.

По письменному обращению заявителя в течение 1 рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с ОГИБДД, 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).

Отдел в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в пункте 33 настоящего Административного регламента, 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;
- 6 рабочих дней, если требуется согласование с ОГИБДД.

#### V. Формы контроля за исполнением административного регламента

56. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела.

57. 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 отдела.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются по решению Главы Колпашевского городского поселения.

58. 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 решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

59. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия специалистов отдела, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

60. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия или бездействие должностных лиц, осуществляющих административные процедуры, решения, принятые в ходе выполнения муниципальной услуги, нарушение положений настоящего Административного регламента.

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

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа 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) отказа 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;

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

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

62. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя.

Жалоба подается в администрацию на имя Главы Колпашевского городского поселения в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

63. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

64. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

65. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

66. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, а также в иных формах;

возврат денежных средств физическим или юридическим лицам в случаях осуществления ими платежей, предусмотренных настоящим Административным регламентом, за исключением платежей, порядок возврата

которых устанавливается федеральными законами, производится получателем денежных средств в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

67. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 66 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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



Реквизиты заявителя

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

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
 поступило в отдел УМХ  
 дата \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

**Заявление**

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

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)	

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

Вид сбоку

Вид сзади

---

(должность, фамилия заявителя) (подпись заявителя)

МП

Администрация Колпашевского городского поселения  
отдел управления муниципальным хозяйством  
Победы ул., д. 5, г. Колпашево, Томская обл., 636460.  
Тел. (38254) 5-13-43. Факс (38254) 5-06-66.  
E-mail: [admklp@bk.ru](mailto:admklp@bk.ru).

_____ N _____ На N _____ от _____	Реквизиты заявителя (наименование, адрес (местонахождение) - для юридических лиц, ФИО, адрес места жительства - для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)
--------------------------------------	--

О направлении уведомления  
об отказе в выдаче специального  
разрешения

Уведомление об отказе в выдаче специального разрешения на движение по  
автомобильным дорогам местного значения Колпашевского городского  
поселения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесного  
и (или) крупногабаритного грузов

Отдел управления муниципальным хозяйством Администрации Колпашевского  
городского поселения, 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 отдела

пропуск № \_\_\_\_\_  
на провоз тяжеловесного (негабаритного) груза

---

Размеры: высота \_\_\_\_\_ ширина \_\_\_\_\_

вылет стрелы \_\_\_\_\_ длина автопоезда \_\_\_\_\_

Разрешенная максимальная масса \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ час до \_\_\_\_\_ час

Маршрут \_\_\_\_\_

---

Срок действия до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Глава Колпашевского городского поселения

А.В.Щукин \_\_\_\_\_