



Правовое управление правительства  
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 06 » 10 2020 г.

Регистрационный номер № 782

ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.10.2020

№ 163

г. Воронеж

**О внесении изменений в приказ департамента транспорта и  
автомобильных дорог Воронежской области от 22.08.2016 № 225**

Руководствуясь Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Воронежской области от 29.10.2010 № 916 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области», в целях приведения положений нормативных правовых актов департамента транспорта и автомобильных дорог Воронежской области и департамента дорожной деятельности Воронежской области в соответствие с нормами действующего законодательства

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента транспорта и автомобильных дорог Воронежской области от 22.08.2016 № 225 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом транспорта и автомобильных дорог Воронежской области государственной услуги» (в

автомобильных дорог Воронежской области государственной услуги» (в редакции приказов от 25.10.2017 № 343, от 18.09.2018 № 233, от 24.12.2018 № 345) следующие изменения:

1.1. Наименование приказа изложить в новой редакции:

«Об утверждении Административного регламента департамента дорожной деятельности Воронежской области по предоставлению государственной услуги».

1.2. В преамбуле слова «указа губернатора Воронежской области от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области» и» исключить.

1.3. Пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента дорожной деятельности Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Воронежской области и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог».

1.4. Пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Дудина А.М.».

2. Административный регламент предоставления департаментом транспорта и автомобильных дорог Воронежской области государственной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Воронежской области и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог», утвержденный приказом департамента транспорта и автомобильных дорог Воронежской области от 22.08.2016 № 225, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Дудина А.М.

Руководитель департамента



М.А. Оськин

Приложение  
к приказу департамента  
дорожной деятельности  
Воронежской области  
от 01.10.2020 № 163

«УТВЕРЖДЕН  
приказом департамента  
транспорта и  
автомобильных дорог  
Воронежской области  
от 22.08.2016 № 225

Административный регламент  
департамента дорожной деятельности Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги

«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Воронежской области и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются правоотношения, возникающие между заявителями и департаментом дорожной деятельности Воронежской области (далее - Департамент) по предоставлению государственной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам общего

пользования регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Воронежской области и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог» (далее - Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с органом, предоставляющим государственную услугу.

Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявители) могут выступать любые физические или юридические лица, планирующие осуществлять движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Воронежской области и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог, а также их надлежащим образом уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с Департаментом.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, о местонахождении Департамента, графике его работы, контактных телефонах, адресах электронной почты и официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» лично, по телефону, на информационных стендах в Департаменте, на странице Департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее - Региональный портал) ([www.govvn.ru](http://www.govvn.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

Специалисты Департамента проводят консультации и дают справки по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе:

- а) о месте нахождения и графике работы Департамента;
- б) о справочных телефонах и факсе Департамента;
- в) об адресе официального сайта, адресе электронной почты;
- г) о времени приема и выдачи документов;
- д) о порядке получения заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги;
- е) о сроках предоставления государственной услуги;
- ж) о ходе предоставления государственной услуги, в том числе:

- о категории заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;

- о перечне документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения государственной услуги;

- о возможности получения государственной услуги в электронном виде;

- о ходе и результатах предоставления государственной услуги. С момента приема заявления заявитель имеет право в любой день (за исключением праздничных и выходных дней) в рабочее время сотрудников Департамента на получение сведений по телефону, электронной почте, через Региональный портал, Единый портал в личном кабинете или посредством личного посещения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) рассмотрения оно находится.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Департамента, принявшего телефонный звонок. Если специалист Департамента не может ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту Департамента или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре.

Места информирования в Департаменте, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются

информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на Региональном портале, Едином портале размещается следующая информация:

- адрес и график работы Департамента;
- сведения о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги;
- сведения о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде;
- текст настоящего Административного регламента;
- формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования результатов предоставления государственной услуги, действий и бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

На Региональном портале, Едином портале в личном кабинете заявителя, по контактными телефонам и средствами электронной почты о ходе предоставления государственной услуги по выдаче разрешения можно получить следующие сведения:

- о получении документов;
- о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения.

Должностными лицами Департамента проводятся консультации по всем вопросам, касающимся предоставления государственной услуги по выдаче разрешения.

Состав информации, предоставляемой по телефону:

- о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление, подача которого необходима для предоставления государственной услуги;
- сведения о нормативных актах, регулирующих предоставление государственной услуги;

- сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) рассмотрения находятся документы;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Департамента.

Информация о предоставляемой государственной услуге подлежит обязательному размещению на Региональном портале, Едином портале.

Приказы об утверждении настоящего Административного регламента, а также о внесении в него изменений подлежат обязательному размещению на Региональном портале, Едином портале.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Воронежской области и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Департамент дорожной деятельности Воронежской области.

Департамент не вправе требовать от заявителя при предоставлении государственной услуги осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного

самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными, утвержденный постановлением правительства Воронежской области от 15.04.2011 № 298 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатами предоставления государственной услуги являются:

- специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - специальное разрешение);
- уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - уведомление об отказе).

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее - заявление), в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с УГИБДД ГУ МВД России по Воронежской области (далее - Госавтоинспекция) - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления при условии предъявления заявителем копии платежного поручения, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам.

В случае если для осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий. Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней. Департамент 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, а также необходимости разработки проекта организации дорожного движения уведомляет об этом заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Регионального портала, Единого портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

Срок рассмотрения заявления должен составлять не более 4 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оформление и выдача (направление) специального разрешения либо мотивированного отказа в выдаче специального разрешения осуществляется в течение 1 рабочего дня.

Специальное разрешение должно быть выдано в срок не более 1 дня со дня подтверждения внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

Прием заявлений осуществляется в день поступления заявления с необходимыми документами в течение 10 минут.

Регистрация заявлений осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты

его поступления.

Заявление о пропуске тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций), рассматривается Департаментом в течение 1 рабочего дня с даты его поступления; при этом в случае выдачи специального разрешения Департаментом документы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 9 приказа Минтранса России от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее - Порядок), а также подтверждающие оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, представляются заявителем в течение 5 рабочих дней со дня выдачи специального разрешения.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Воронежской области и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения,

участкам таких автомобильных дорог осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (Российская газета, 25.12.1993, № 237);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (Российская газета, 06.08.1998, № 148 - 149; Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, № 31, ст. 3824);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.08.2000, № 32, ст. 3340);

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.12.1995, № 50, ст. 4873);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05.05.2006, № 95);

Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.11.2007, № 46, ст. 5553);

Федеральным законом от 17.07.2009 № 145-ФЗ «О государственной компании «Российские автомобильные дороги» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2009, № 29, ст. 3582);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.04.2011, № 17, ст. 2407);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 10.02.2020, № 6, ст. 675);

приказом Минтранса России от 27.08.2009 № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 15.02.2010, № 7);

приказом Минтранса России от 15.01.2014 № 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» (Российская газета, 20.06.2014, № 136);

приказом Минтранса России от 12.01.2018 № 10 «Об утверждении Требований к организации движения по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 28.04.2018);

приказом Минтранса России от 12.03.2018 № 90 «Об утверждении Порядка установления постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 27.06.2018);

приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 26.07.2019);

Законом Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области» (Коммуна, 13.01.2004, № 4);

Законом Воронежской области от 02.12.2010 № 121-ОЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности на территории Воронежской области» (Молодой коммунар, 04.12.2010, № 136);

постановлением правительства Воронежской области от 15.04.2011 № 298 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг» (Собрание законодательства Воронежской области, 20.06.2011, № 4, ст. 263);

постановлением правительства Воронежской области от 22.09.2015 № 750 «Об установлении исходного значения размера вреда, причиняемого транспортными средствами, при превышении допустимых осевых нагрузок и постоянных коэффициентов для автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Воронежской области» (Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» [www.govvn.ru](http://www.govvn.ru), 24.09.2015);

постановлением правительства Воронежской области от 29.12.2018 № 1239 «Об утверждении Положения о департаменте дорожной деятельности Воронежской области» (Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» [www.govvn.ru](http://www.govvn.ru), 10.01.2019);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, регламентирующими порядок выдачи специального разрешения.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Региональном портале, Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо направить в Департамент заявление. Заявление может быть направлено в Департамент по почте, по факсу, в электронном виде через Региональный

портал, Единый портал и (или) по электронной почте, а также доставлено в Департамент непосредственно заявителем или имеющим соответствующие полномочия его представителем.

Заявление подается по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается:

наименование уполномоченного органа;  
наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц;  
идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

адрес местонахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);

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

исходящий номер (при необходимости) 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, без указания промежуточных пунктов);

вид перевозки (межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок;

характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса, делимость, длина свеса (при наличии));

сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный

регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, 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) с учетом конструктивных особенностей транспортного средства и конкретных дорожных условий на маршруте движения.

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

К заявлению прилагаются:

1) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка;

2) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту). На схеме изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;

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

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

В случае если заявление подается повторно в порядке, предусмотренном абзацем четвертым пункта 4 Порядка, документы, указанные в подпунктах 1-3 пункта 9 Порядка, к заявлению не прилагаются.

В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

Заявление, схема транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

Заявление с приложением необходимых документов может быть подано заявителем непосредственно в Департамент путем направления их в адрес Департамента посредством почтового отправления, посредством факсимильной связи с последующим представлением оригинала заявления и необходимых документов или в электронном виде посредством Регионального портала, Единого портала.

Заявление с приложениями подается в Департамент в единственном экземпляре. По желанию заявителя заявление может быть составлено в двух экземплярах. При личном обращении в Департамент заявителя либо его уполномоченного представителя на втором экземпляре заявления

сотрудником Департамента, ответственным за прием документов, ставится отметка о приеме документов.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво.

Сведения о заявителе указываются им в заявлении без сокращения.

С момента приема заявления заявитель имеет право в любой день (за исключением праздничных и выходных дней) в рабочее время сотрудников Департамента на получение сведений по телефону, электронной почте, через Региональный портал, Единый портал в личном кабинете или посредством личного посещения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) рассмотрения оно находится.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

- информация 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 органа;

- копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

Непредставление заявителем документов, указанных в абзацах третьем и

четвертом настоящего пункта Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, не имеется.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявителю отказывают в приеме документов и регистрации заявления в случае, если:

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

2) заявление не содержит установленных настоящим Административным регламентом сведений;

3) прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента (за исключением требования необходимости предоставления копии платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения).

В случае принятия решения об отказе в приеме документов и регистрации заявления Департамент в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

В случае подачи заявления с использованием Регионального портала, Единого портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Региональном портале, Едином портале. В случае подачи заявления по электронной почте информирование заявителя о принятом решении происходит по электронной почте.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Департамент принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения в случае, если:

- 1) не вправе согласно настоящему Административному регламенту выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;
- 2) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;
- 3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;
- 4) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;
- 5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;
- 6) отсутствует согласие заявителя на:  
проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 27 Порядка;

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

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

7) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

8) 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 и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

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

10) отсутствуют оригиналы заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если заявление и документы направлялись в Департамент с использованием факсимильной связи;

11) отсутствует согласование владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;

12) отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости).

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области.

Государственная услуга предоставляется на платной основе.

Размер государственной пошлины за выдачу специального разрешения устанавливается в соответствии с пунктом 111 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ.

Вред, причиняемый автомобильным дорогам транспортными средствами, осуществляющими перевозки грузов, подлежит возмещению владельцами транспортных средств. Внесение платы в счет возмещения вреда осуществляется при оформлении специального разрешения. Порядок определения размера такого вреда устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

В случае внесения в ранее выданное специальное разрешение изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Департамента, должностных лиц Департамента, государственных гражданских служащих либо специалистов Департамента, плата с заявителя не взимается.

В случае если для движения по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, лицо, в интересах которого осуществляются перевозки указанным транспортным средством, возмещает юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим такую оценку и

принимающим такие меры, расходы на осуществление такой оценки и принятие таких мер до получения специального разрешения.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с приложением всех необходимых документов осуществляется в день его поступления в Департамент или в первый следующий за ним рабочий день в случае поступления заявления и приложенных документов в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день посредством Регионального портала, Единого портала.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход в здание Департамента оборудуется информационной вывеской с указанием полного наименования Департамента.

На территории, прилегающей к месторасположению Департамента, оборудуются места для парковки автотранспортных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе передвигающихся в кресле-коляске.

Присутственные места включают места для ожидания, информирования

и приема заявителей. У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения. Помещения должны соответствовать санитарным правилам и нормам. Присутственные места оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, а также должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

Департамент обеспечивает доступность мест предоставления государственных услуг для инвалидов в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Департамента. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей их размещения в здании.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями.

Места для информирования внутри помещения оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности ознакомления с материалами и оформления документов.

Информационные стенды в том числе должны содержать информацию о должностных лицах Департамента, ответственных за осуществление всех административных процедур (действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Прием заявителей осуществляется в кабинетах отделов Департамента, на рабочих местах специалистов.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, а также фамилии, имени, отчества и должности специалиста Департамента, осуществляющего прием, и времени приема.

Каждое рабочее место специалистов Департамента должно быть

оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

### 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности государственной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

в) обеспечение возможности направления заявления о предоставлении государственной услуги в Департамент по электронной почте;

г) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Региональном портале, Едином портале;

д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

е) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

ж) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

б) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги;

в) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке

предоставления государственной услуги;

г) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента в связи с предоставлением государственной услуги.

Заявители имеют право:

- обращаться в Департамент с запросом о предоставлении государственной услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме через Региональный портал, Единый портал;

- получать государственную услугу своевременно, в полном объеме;

- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобами на решения или на действия (бездействие) должностных лиц Департамента;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления, в том числе в электронной форме;

- представлять дополнительные документы и материалы к своему запросу о предоставлении государственной услуги либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме через личный кабинет зарегистрированного пользователя Регионального портала, Единого портала.

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

Государственная услуга может быть предоставлена посредством многофункциональных центров.

При предоставлении государственной услуги многофункциональный центр осуществляет:

- информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

- прием заявлений и прилагаемых к ним документов, необходимых для

предоставления государственной услуги;

- обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдения режима обработки и использования персональных данных.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист многофункционального центра, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;
- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- по окончании приема документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку о приеме документов;
- обеспечивает доставку в Департамент документов на бумажных носителях.

Заявители вправе подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа посредством Регионального портала, Единого портала, посредством электронной почты по адресу, указанному на странице Департамента Регионального портала, а также посредством факсимильной связи с последующим представлением оригинала заявления и необходимых документов.

При предоставлении услуги в электронной форме посредством Регионального портала, Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

- использования электронной подписи, вид которой определяется в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением

Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- записи на прием для подачи запроса о предоставлении услуги;
- формирования запроса;
- приема и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- оплаты платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получения сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществления оценки качества предоставления услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных служащих.

При организации записи на прием в Департамент или многофункциональный центр заявителю обеспечивается:

- ознакомление с расписанием работы Департамента, многофункционального центра либо уполномоченного сотрудника, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- запись заявителя в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Департаменте графика приема заявителей.

При формировании запроса в электронном виде на Региональном портале, Едином портале заявителю обеспечиваются технические возможности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

После поступления электронной формы заявления с документами в Департамент специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет следующую последовательность

действий:

1) уведомляет заявителя о факте приема запроса и рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о получении запроса, а также при необходимости уведомление о необходимости направить недостающие документы в Департамент в установленные Административным регламентом сроки;

3) формирует и направляет межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, предусмотренном Административным регламентом;

4) рассматривает заявление и сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах, а также полученные в результате межведомственного запроса, для принятия решения о предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом;

5) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, а также уведомление о необходимости явиться в Департамент для получения результата оказания государственной услуги (при необходимости).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление государственной услуги по выдаче специального разрешения включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления; принятие решения о выдаче специального разрешения либо мотивированном отказе в выдаче специального разрешения;
- оформление и выдача (направление) специального разрешения либо мотивированного отказа в выдаче специального разрешения;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

### 3.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в Департамент с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, либо поступление документов по почте, электронной почте, факсимильной связью, посредством Регионального портала, Единого портала.

Предоставление государственной услуги осуществляется по заявлению его получателя на имя руководителя Департамента или замещающего его лица, что является основанием для начала действия по выполнению административной процедуры.

Прием заявителей специалистами Департамента осуществляется в течение всего рабочего времени в порядке их очередности.

Прием заявлений осуществляется в день поступления заявления с необходимыми документами в течение 10 минут.

Должностное лицо Департамента, ответственное за выполнение административной процедуры:

- принимает заявление и проверяет комплектность документов;
- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений. При регистрации заявления указываются: дата получения и регистрационный номер заявления; наименование заявителя, ставится подпись должностного лица, внесшего запись;
- выдает копию заявления с регистрационным номером заявителю либо

его представителю (при личном обращении).

Максимальный срок выполнения административной процедуры по регистрации заявления составляет 1 рабочий день с даты его поступления.

Результат выполнения административной процедуры - зарегистрированные в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений заявление и прилагаемые документы.

По обращению заявителя должностное лицо Департамента предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

В случае подачи заявления с использованием Регионального портала, Единого портала информирование заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет заявителя на Региональном портале, Едином портале.

3.3. Рассмотрение заявления; принятие решения о выдаче специального разрешения либо мотивированном отказе в выдаче специального разрешения.

Основание для начала действия по выполнению административной процедуры - наличие в Департаменте зарегистрированного заявления.

Департамент при рассмотрении представленных документов в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку:

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

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

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

4) сведений о соблюдении требований о перевозке делимого груза.

Кроме того, должностное лицо Департамента, ответственное за выполнение административной процедуры, в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

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

3) направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, подготовленный в соответствии с требованиями пункта 16 Порядка.

В случае если установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций Департамент в течение 1 рабочего дня со дня установления соответствующих сведений посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует об этом заявителя. В указанном случае согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с главой V Порядка, при этом разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта в соответствии с частью 14 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» обеспечивается заявителем.

В случае если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды,

владельцы автомобильных дорог направляют в течение 1 рабочего дня со дня регистрации ими запроса соответствующий запрос владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:

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

длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;

скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

В случае 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 Департамент.

В случае если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе, если масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без груза 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 Департамента, направляют в Департамент информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

Департамент 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, а также необходимости разработки проекта организации дорожного движения

уведомляет об этом заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении. При получении указанной информации заявитель в срок до 5 рабочих дней со дня получения от Департамента информации направляет в Департамент 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) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов Департамент принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем в течение 3 рабочих дней информирует заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

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

По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту, условия такого движения, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

Заявитель возмещает расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим такую оценку в соответствии с частью 14 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляется владельцами автомобильных дорог в адрес Департамента.

Департамент в течение 3 рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении. Заявитель в срок до 5 рабочих дней со дня получения такой информации направляет в Департамент 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 Департамент принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем в течение 2 рабочих дней информирует заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

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.

Заявитель возмещает расходы на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, принимающим такие меры в соответствии с частью 14 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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 Департамент согласование

маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по заявленному маршруту и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

В случае 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 Департамент мотивированный отказ в согласовании запроса.

После получения всех необходимых согласований по маршруту движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства должностное лицо Департамента, ответственное за выполнение административной процедуры, в течение 1 рабочего дня оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных пунктом 15 Порядка, направляет в адрес Госавтоинспекции запрос на согласование маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства не представляется возможным или для осуществления такой перевозки требуется составление специального проекта или проведение обследования, Департамент уведомляет об этом заявителя и предлагает ему другой маршрут или разработку специального проекта.

Решение о выдаче специального разрешения принимается при соблюдении следующих условий:

заявителем представлены все необходимые для предоставления государственной услуги сведения, установленные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

представленные заявителем сведения, перечисленные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, достоверны;

технические характеристики транспортного средства соответствуют требованиям безопасности.

Решение об отказе в выдаче специального разрешения принимается при наличии оснований, установленных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

Оформление специального разрешения или отказа в выдаче специального разрешения осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, Госавтоинспекции - в отношении тяжеловесного транспортного средства (в случаях, если для движения тяжеловесного транспортного средства требуются: 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 тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения) и крупногабаритного транспортного средства, согласований такого маршрута или отказа в его согласовании.

Решение о выдаче специального разрешения либо мотивированном отказе в выдаче специального разрешения принимается руководителем Департамента либо наделенным полномочиями должностным лицом Департамента.

В случае принятия решения о выдаче специального разрешения должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, в течение 1 рабочего дня осуществляет:

расчет платы за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, планирующим осуществлять движение по автомобильным дорогам общего пользования

регионального или межмуниципального значения;

заполняет (в части, касающейся Департамента) квитанцию об оплате государственной пошлины;

уведомляет заявителя о принятом решении по телефону, посредством Регионального портала, Единого портала, факсимильной связи, электронной почты (при отсутствии указанной информации - направляется почтой), при личном обращении. Одновременно с уведомлением о принятом решении заявителю направляются расчет платы и квитанция об оплате государственной пошлины.

Выдача специального разрешения осуществляется Департаментом после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства в случае подачи заявления в адрес Департамента 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 Госавтоинспекцией, 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).

Рассмотрение заявления о выдаче специального разрешения может быть прекращено при поступлении от заявителя заявления о прекращении

рассмотрения заявления.

3.4. Оформление и выдача (направление) специального разрешения либо мотивированного отказа в выдаче специального разрешения.

В случае принятия руководителем Департамента либо наделенным полномочиями должностным лицом Департамента решения о выдаче специального разрешения должностное лицо Департамента, ответственное за выполнение административной процедуры, в течение 1 рабочего дня готовит специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Департамент в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 4 пункта 39 Порядка, посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Специальное разрешение либо мотивированный отказ в выдаче специального разрешения передается должностным лицом Департамента, ответственным за выполнение административной процедуры, на подпись руководителю Департамента либо иному наделенному полномочиями должностному лицу Департамента. Время подписания - не более 30 минут.

Подписанные документы в течение 15 минут передаются секретарем-референтом должностному лицу Департамента, ответственному за оформление и выдачу (направление) специального разрешения либо мотивированного отказа в выдаче специального разрешения.

Должностное лицо Департамента, ответственное за выполнение административной процедуры:

- регистрирует выдаваемое специальное разрешение в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств согласно

очередному порядковому номеру в автоматизированной системе электронного документооборота Департамента (АС ДОУ), при этом указывает:

номер специального разрешения;

дату выдачи и срок действия специального разрешения;

маршрут движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

сведения о владельце транспортного средства:

наименование, организационно-правовую форму, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физического лица;

подпись лица, получившего специальное разрешение;

- регистрирует мотивированный отказ в выдаче специального разрешения в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений согласно очередному порядковому номеру в автоматизированной системе электронного документооборота Департамента (АС ДОУ), при этом указывает:

дату выдачи, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего мотивированный отказ (в случае, когда информация вручается при личном обращении в Департамент), свою фамилию, ставит свою подпись;

дату и способ направления мотивированного отказа в выдаче разрешения (в случае, когда информация направляется по почте, посредством Регионального портала, Единого портала, факсимильной связи или по электронной почте);

- при личном обращении заявителя вручает специальное разрешение либо мотивированный отказ в выдаче специального разрешения, предлагает заявителю поставить в журнале свою подпись и дату получения. В случае когда заявитель не обращается лично за предоставлением результата государственной услуги - направляет вышеперечисленные документы по почте, о чем уведомляется заявитель факсимильной связью, по электронной

почте либо телефону (при указании таких сведений заявителем).

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 мин.

В случае получения мотивированного отказа предоставления государственной услуги заявитель имеет право повторно обратиться в Департамент, устранив причины отказа предоставления государственной услуги.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению документам.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных специалистом Департамента опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах.

При предоставлении услуги в электронной форме посредством Регионального портала, Единого портала заявителю обеспечивается

**возможность:**

- получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- записи на прием для подачи запроса о предоставлении услуги;
- формирования запроса;
- приема и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получения сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществления оценки качества предоставления услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных служащих.

При формировании запроса в электронном виде на Региональном портале, Едином портале заявителю предоставляется возможность:

- копирования и сохранения запроса и прилагаемых к нему документов;
- печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранения ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- заполнения полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Региональном портале, Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- возврата на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

- доступа заявителя на Региональном портале, Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее 1 года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

После поступления электронной формы заявления с документами в Департамент специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:

1) уведомляет заявителя о факте приема запроса и рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о получении запроса, а также при необходимости уведомление о необходимости направить недостающие документы в Департамент в установленные Административным регламентом сроки;

3) формирует и направляет межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, предусмотренном Административным регламентом;

4) рассматривает заявление и сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах, а также полученные в результате межведомственного запроса, для принятия решения о предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом;

5) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, а также уведомление о

необходимости явиться в Департамент для получения результата оказания государственной услуги.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить на Региональном портале, Едином портале в порядке, в соответствии с требованиями, установленными подразделом 1.3 настоящего Административного регламента. Заявители могут получить сведения о ходе выполнения государственной услуги в электронной форме, а также путем отслеживания статуса заявления через Региональный портал, Единый портал в личном кабинете заявителя.

Результат предоставления государственной услуги в электронной форме представлен быть не может.

В многофункциональных центрах обеспечивается соблюдение стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг, установленного постановлением правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099 «Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области “Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг”».

Многофункциональный центр осуществляет прием документов и передает их в Департамент в срок, установленный соглашением между Департаментом и многофункциональным центром.

При организации записи на прием в Департамент, многофункциональный центр заявителю обеспечивается:

- ознакомление с расписанием работы Департамента, многофункционального центра либо уполномоченного сотрудника, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

- запись заявителя в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Департаменте графика приема заявителей.

3.7. Взаимодействие Департамента с иными органами государственной

власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги предусмотрено взаимодействие Департамента с Госавтоинспекцией, управлением Федерального казначейства по Воронежской области и органами местного самоуправления в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Информация от вышеуказанных органов запрашивается Департаментом в порядке межведомственного взаимодействия.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений ответственными должностными лицами.

Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, систематических проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Департамента положений настоящего Административного регламента. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Департамента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля и качества предоставления государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной

услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Департамента либо внеплановыми, проводимыми, в том числе, по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, с привлечением специалистов, ответственных за правовую работу в Департаменте.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель Департамента или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих Департамента и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в

предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьей 24.5 Закона Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области».

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органов при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги должностными лицами Департамента может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес руководителя Департамента:

1) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц Департамента, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Департамента прав, свобод или законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1

статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ  
«Об организации предоставления государственных  
и муниципальных услуг», а также их должностных лиц,  
государственных служащих, работников

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги.

Заявители имеют право:

- на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке;

- на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока предоставления государственной 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 соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. 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 услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

- отказ Департамента, должностного лица Департамента, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной 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 соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной 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 Воронежской области. 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 соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника

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

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Регионального портала, Единого портала.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещенной на официальном сайте Департамента, на Региональном портале, Едином портале.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы.

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы нет.

5.5. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Департамент, правительство Воронежской области, многофункциональный центр либо в департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент, многофункциональный центр либо в департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг».

Жалоба должна содержать:

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

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, содержащая неточное наименование органа предоставляющего государственную услугу, наименование должности должностного лица,

решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, гражданского служащего или специалиста, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Гражданин вправе получить любую информацию и сведения о ходе рассмотрения жалобы.

5.7. Исполнительные органы государственной власти Воронежской области, многофункциональный центр, организации и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подаются в правительство Воронежской области. Жалобы на

решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, руководителя Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, Регионального портала, Единого портала, 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, Регионального портала, Единого портала, 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Регионального портала, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

#### 5.8. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Департамент, многофункциональный центр, департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

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 государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а

также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

2) в удовлетворении жалобы отказывается. 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.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в вышестоящий орган (должностному лицу). Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

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.

5.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, многофункционального центра, организаций, а также должностных лиц, государственных служащих, работников.

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц

государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Закон Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области»;

Закон Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Воронежской области, регламентирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, многофункционального центра, организаций, а также должностных лиц, государственных служащих, работников.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Реквизиты заявителя

\_\_\_\_\_

(наименование, адрес (местонахождение)  
- для юридических лиц,

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии),  
адрес места жительства - для физических  
лиц и индивидуальных

\_\_\_\_\_

предпринимателей)

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Поступило в департамент дорожной  
деятельности Воронежской области  
дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Департамент  
дорожной деятельности  
Воронежской области

ул. Никитинская, 50,  
г. Воронеж, 394018  
тел. (473) 212-72-22  
факс (473) 212-72-36  
avtodor@govvrm.ru

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Наименование – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца транспортного средства			
Маршрут движения			
Вид перевозки (межрегиональная, местная)			
На срок	с		по
На количество поездок			

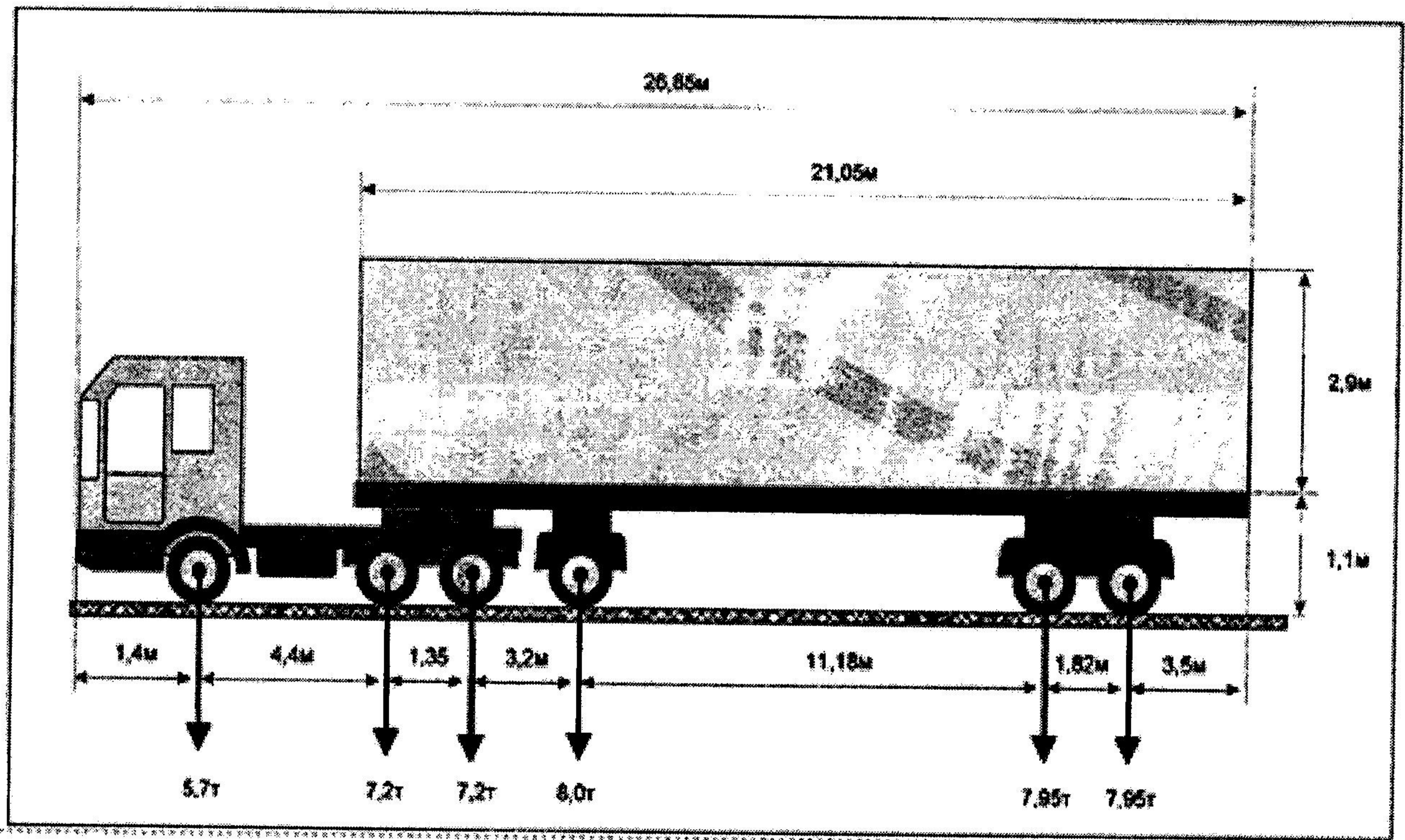
Характеристика груза (при наличии груза):	Делимый	да	нет
Наименование <1>	Габариты (м)		Масса (т)
Длина свеса (м) (при наличии)			
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)	Масса тягача (т)		Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояния между осями (м)			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
(должность)	(подпись)		(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

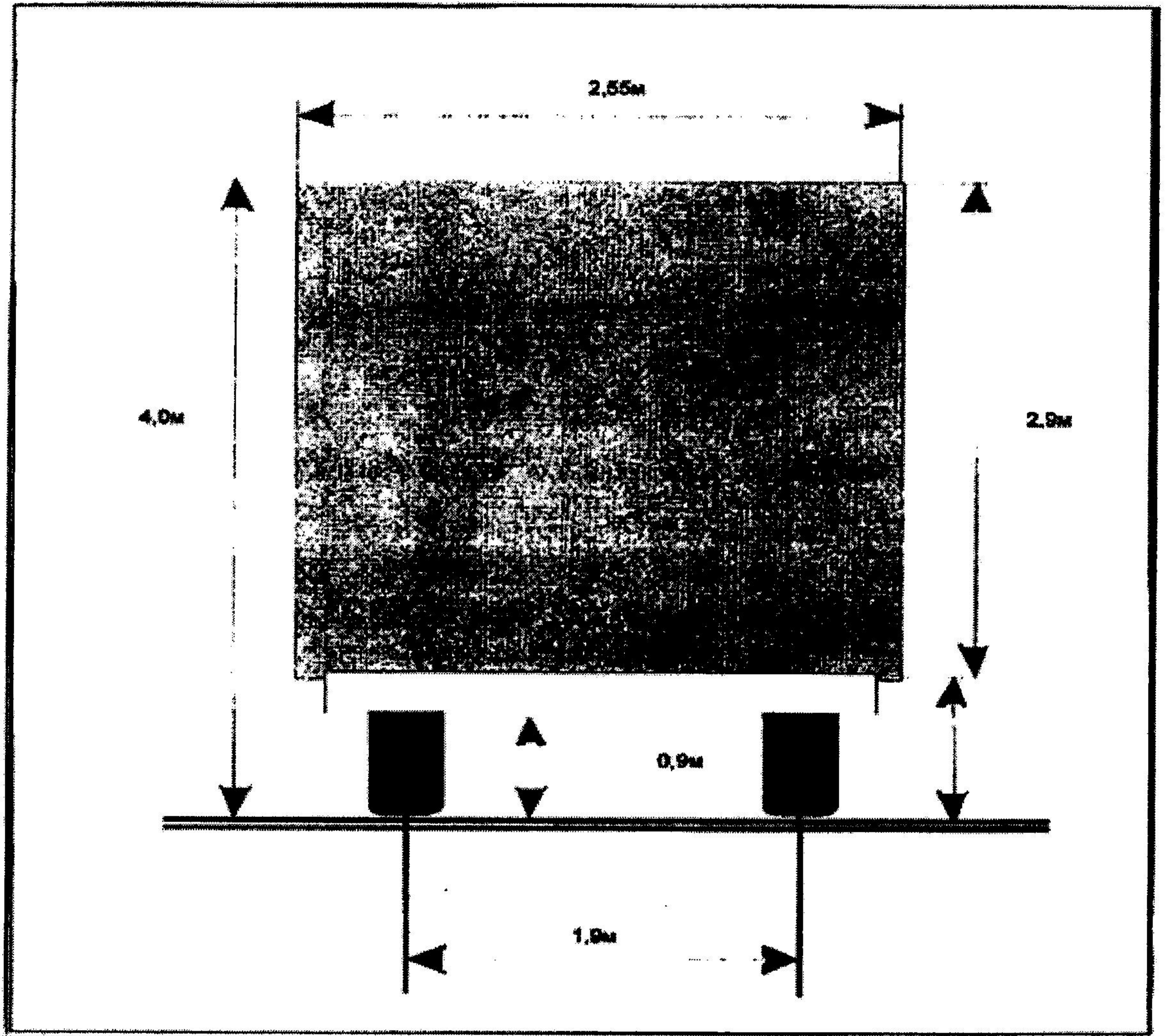
-----  
 <1> Указывается полное наименование груза, основные характеристики: марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

СХЕМА  
ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО  
СРЕДСТВА (АВТОПОЕЗДА)

Вид сбоку:



Вид сзади:



(должность, Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

М.П. (при наличии)

Приложение № 3  
к Административному регламенту

(форма утверждена  
приказом Минтранса России  
от 05.06.2019 № 167)

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ №  
на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного  
и (или) крупногабаритного транспортного средства

(лицевая сторона)

Вид перевозки (межрегиональная, местная)					
Год					
Разрешено выполнить		поездок в период с		по	
По маршруту					
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))					
Наименование - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес и телефон владельца транспортного средства					
Характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса)					
Параметры транспортного средства (автопоезда)					
Масса транспортного		Масса тягача (т)		Масса прицепа (полуприцепа) (т)	

средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)			
Расстояния между осями (м)			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):	Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)			
(должность)	(подпись)	(Фамилия, имя, отчество (при наличии))	
«__» _____ 20__ г.		М.П. (при наличии)	

(оборотная сторона)

Вид сопровождения	
Особые условия движения <2>	
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, подразделение Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования, для Госавтоинспекции печать и фамилия, имя, отчество должностного лица с личной подписью)	
А. С нормативными требованиями настоящего специального разрешения, а также в области дорожного движения ознакомлен	
Водитель(и) транспортного средства	
	(Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)
Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует нормативным требованиям в области дорожного движения и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении	
Подпись владельца транспортного средства	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
«__» _____ 20__ г.	М.П. (при наличии)
Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата и время начала каждой поездки, заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица)	

Отметки грузоотправителя об отгрузке груза (указывается дата и время отгрузки, реквизиты грузоотправителя (наименование, юридический адрес), заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица)
(без отметок настоящее специальное разрешение недействительно)
Отметки контролирующих органов (указывается, в том числе дата, время и место осуществления контроля)

-----  
 <2> Определяются уполномоченным органом, владельцами  
 автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.

».